
COMUNE DI PINZOLO

PROVINCIA DI TRENTO

Comune di Pinzolo



Madonna di Campiglio
S. Antonio di Mavignola

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 122 DEL 31.07.2023

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole e delle istituzioni educative, l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce in un'ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, artt. 1 e 60 L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all’analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
Performance	illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall’amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
Rischi corruttivi e trasparenza	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla “buona amministrazione”

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo scelto dall’Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell’Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro “da remoto”, da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa
Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell’amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell’Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell’intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all’efficacia dell’organizzazione, nell’ottica di perseguimento di valore pubblico.
--------------	--

La disciplina del PIAO trova applicazione nell’ordinamento della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol conformemente allo Statuto di autonomia e alle norme di attuazione e la materia rientra nell’ordinamento dei Comuni. Il recepimento della riforma recata dal D.L. n.80/2021 è avvenuto dapprima con la l.r. 20.12.2021, n.7 e successivamente con la l.r. 19.12.2022, n.7.

Salva un'applicazione progressiva della riforma del sistema di performance recata a livello nazionale, l'articolo 3 della l.r. n.7/2022 prevede che a decorrere dal 2023 si recepiscono interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n.80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria a mente della l.r. n.7/2021.

L'applicazione dell'articolo 6 del D.L.n.80/2021 viene comunque effettuata compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 nell'ordinamento regionale. Similmente, l'applicazione del citato articolo 6 avverrà compatibilmente con gli strumenti di programmazione eventualmente previsti in data successiva alla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Rimane ferma la l'applicazione delle disposizioni di settore che dettano la disciplina di strumenti programmatori che non sono stati espressamente assorbiti all'interno del PIAO, secondo quanto previsto dal citato d.P.R. n.81/2022. Detti piani non assorbiti devono pertanto continuare ad essere adottati in applicazione della relativa disciplina specifica.

Quanto alla sottosezione Performance, nell'ordinamento regionale la stessa ha consuetudinariamente rappresentato il Piano degli obiettivi approvato unitamente al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

L'art. 1, comma 4, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprimendo il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 – bis del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che recitava: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)"* stralcia dal P.E.G. gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito nella Legge n.113/2021.

Ancorchè la disciplina recata dal D.Lgs. n.150/2009 non abbia trovato *tout court* applicazione nell'ordinamento regionale, l'adeguamento quantomeno ai suoi principi è intervenuto con l'introduzione dell'articolo 130 dell'attuale CEL – Codice degli Enti locali che reca:

Articolo 130 Misurazione e valutazione delle prestazioni

1. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni.

Da qui, la misurazione delle performance a livello di ordinamento regionale attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, il Manuale di valutazione delle posizioni organizzative nonché la definizione a livello di contrattazione decentrata degli obiettivi specifici per l'assegnazione del salario accessorio al personale dipendente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Pinzolo

Indirizzo: Via della Pace, n. 8

Codice fiscale/Partita IVA: 00147730220/00286690227

Telefono: 0465/509100

Sito internet: www.comune.pinzolo.tn.it

E-mail: segreteria@comune.pinzolo.tn.it

PEC: segreteria@pec.comune.pinzolo.tn.it

Amministrazione Trasparente: <https://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente>

Sindaco: ing. Michele Cereghini

Giunta: <https://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione/Organi-di-governo/Giunta-comunale>

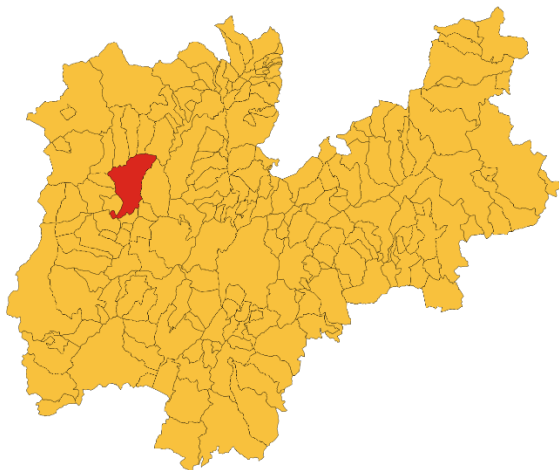
Numero dipendenti al 31.12.2022:

- a tempo indeterminato 53 dipendenti (compreso il personale di custodia forestale, operaio, di polizia locale e i comandi di n. 1 unità presso altri Enti)
- a tempo determinato 10 dipendenti (Compreso di personale stagionale operaio e polizia locale e impiegatizio)

Art. 1 c. 2 C.E.L.

Competenze

Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire la reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi



Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Pinzolo è situato al fondovalle tra maestose montagne e nei pressi della confluenza dei due maggiori rami del Sarca (Sarca di Genova e Sarca di Campiglio), nel punto in cui la piana alluvionale raggiunge la sua massima ampiezza. Celebre centro del turismo alpinistico già all'inizio del secolo, nel secondo dopoguerra si è espanso urbanisticamente, fino a coinvolgere tutto il fondovalle da Giustino a Carisolo.

Pinzolo, situato a 770 metri s.l.m., si trova su un altopiano verdeggianti, sormontato a est dal Gruppo del Brenta e a ovest dal Gruppo dell'Adamello. E' un paese alpino che ha saputo creare il giusto connubio fra tradizione e modernità, dosando sapientemente la propria cultura e i propri costumi con strutture moderne, innovative e di alta qualità.

Pinzolo, che si trova nell'Alta Val Rendena, a poca distanza da Madonna di Campiglio, è una delle più rinomate località sciistiche dalla fine del XIX secolo, quando furono realizzati i primi hotel per accogliere gli appassionati delle escursioni in alta montagna, provenienti dall'Inghilterra e dalla Germania.

E' luogo turistico invernale ed estivo, base di partenza per ascensioni e traversate nel Gruppo Adamello-Presanella, nelle Dolomiti di Brenta e nel Parco Naturale Adamello-Brenta.

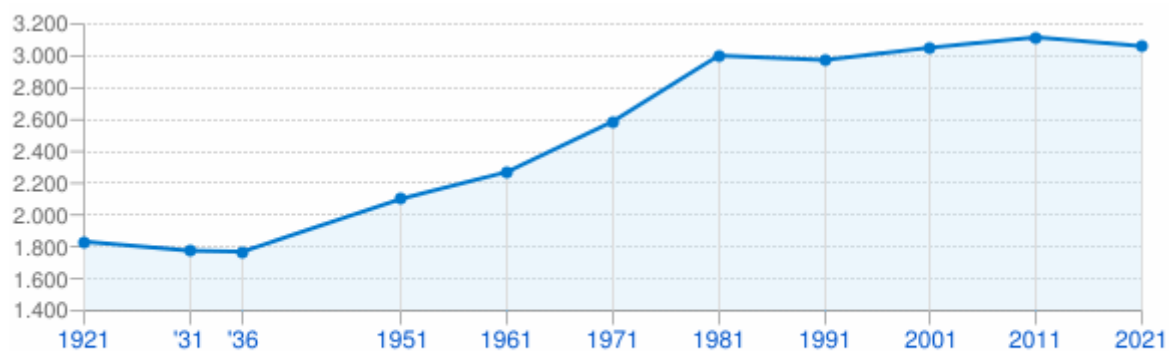
L'economia è fiorente anche per l'industria e l'artigianato del legname, il commercio, l'allevamento del bestiame e l'industria alimentare.

Del territorio comunale fanno parte anche le frazioni di **Sant'Antonio di Mavignola** (1120 m) e di **Madonna di Campiglio**, adagiata a 1550 metri di quota, nella bellissima conca tra il gruppo delle Dolomiti di Brenta e i ghiacciai dell'Adamello e della Presanella, lanciata turisticamente nella seconda metà del secolo scorso. La "perla delle Dolomiti" venne trasformata nel ricercatissimo luogo di soggiorno per la nobiltà e la ricca borghesia austriaca e mitteleuropea. Tra i suoi ospiti, nel 1889 e nel 1894, ebbe addirittura la principessa Sissi e l'imperatore Francesco Giuseppe.

Provincia	Trento (TN)
Regione	Trentino-Alto Adige
Popolazione	3.061 abitanti(01/01/2022 - Istat)
Superficie	69,32 km ²
Densità	44,16 ab./km ²
Codice Istat	022143
Codice catastale	G681
Prefisso	0465
CAP	38086
Fatturazione elettronica	UF99QD



Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

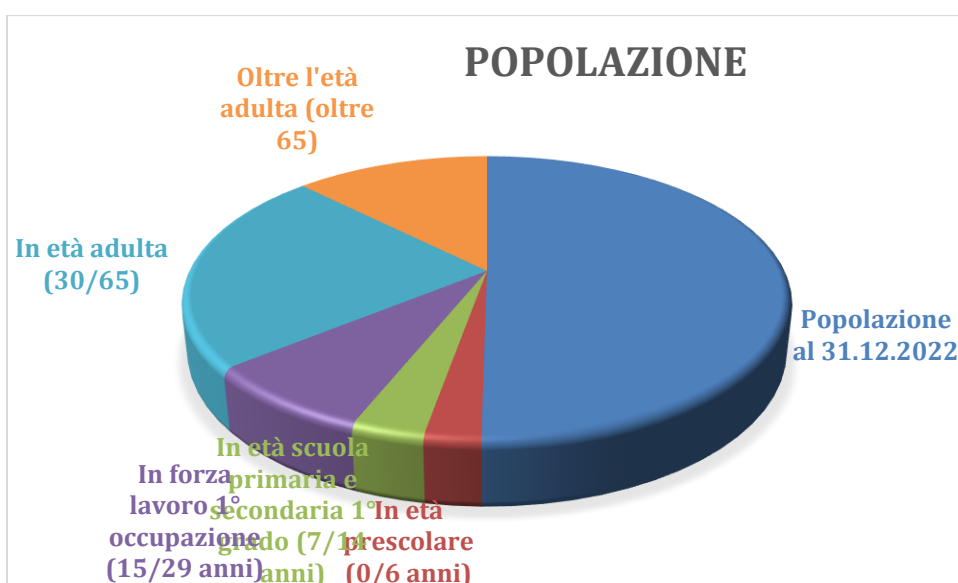


Popolazione residente ai censimenti

COMUNE DI PINZOLO (TN) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

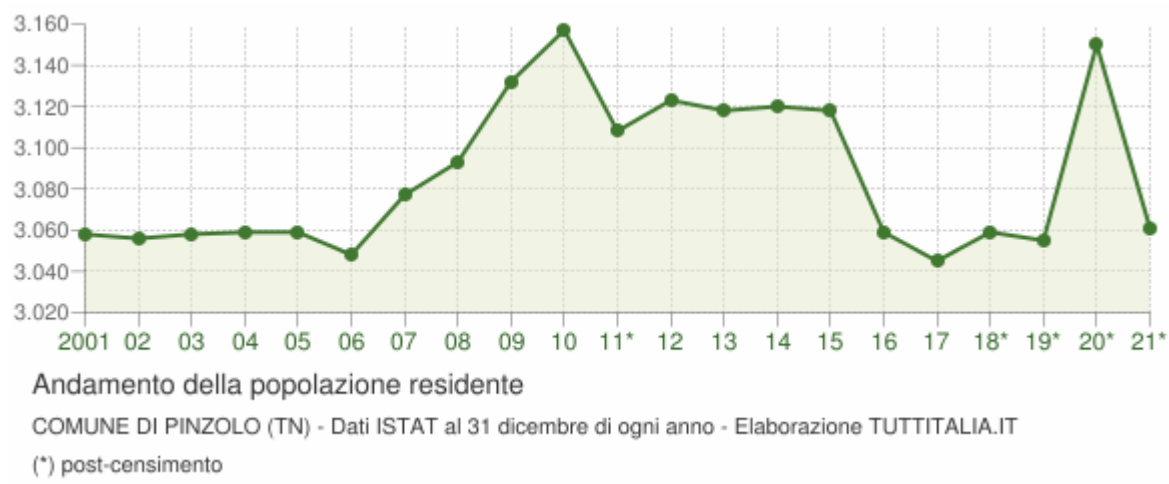
Dati demografici	2020	2021	2022
Popolazione residente	3064	3071	3057
Maschi	1527	1509	1499
Femmine	1537	1562	1558
Famiglie	1414	1426	1428
Stranieri	179	164	154
n. nati (residenti)	21	21	13
n. morti (residenti)	36	37	30
Saldo naturale	-15	-16	-17
Tasso di natalità	6,85	6,83	4.25
Tasso di mortalità	11,75	12.04	9.81
n. immigrati nell'anno	102	109	84
n. emigrati nell'anno	68	86	81
Saldo migratorio	34	23	3

Popolazione divisa per fasce d'età	2021	2022
Popolazione al 31.12.2021	3071	3057
In età prescolare (0/6 anni)	141	155
In età scuola primaria e secondaria 1° grado (7/14 anni)	239	202
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	469	487
In età adulta (30/65)	1462	1423
Oltre l'età adulta (oltre 65)	760	790

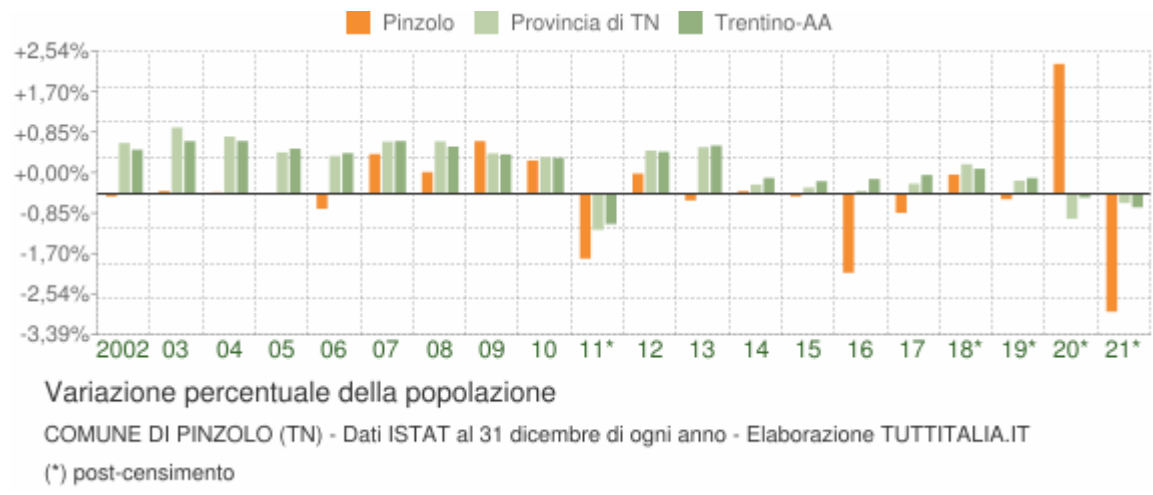


Caratteristiche delle famiglie residenti	2018	2019	2020	2021	2022
n. famiglie	1394	1392	1414	1426	1428
n. medio componenti	2,18	2,18	2,16	2,15	2,14

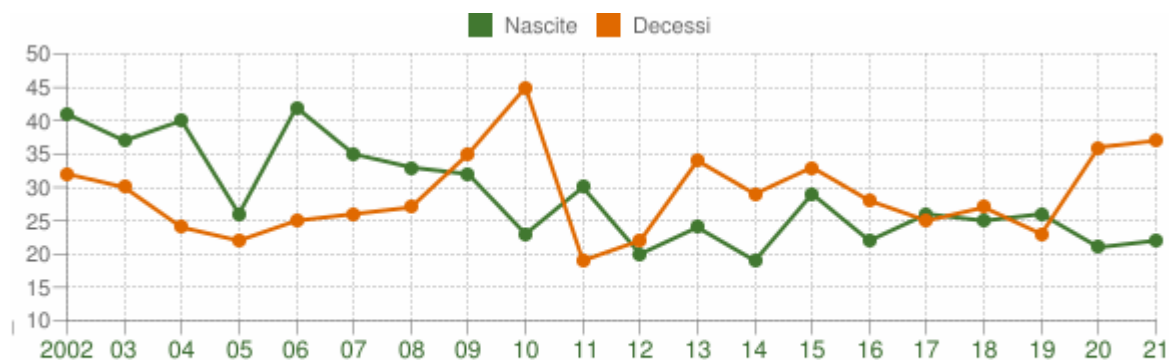
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Pinzolo dal 2001 al 2021.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Movimento naturale della popolazione



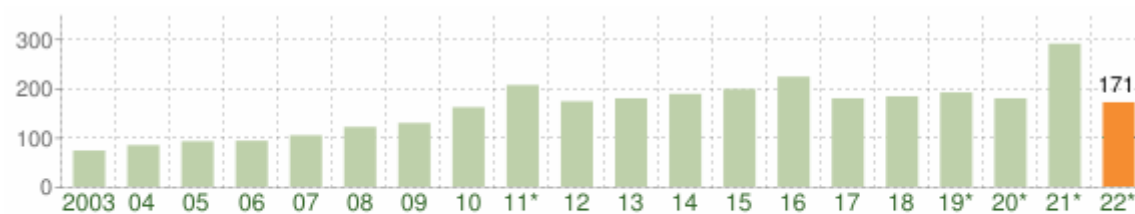
Flusso migratorio della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PINZOLO (TN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Pinzolo al 1° gennaio 2022.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI PINZOLO (TN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Pinzolo al 1° gennaio 2022 sono 171 e rappresentano il 5,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 54,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (20,5%).

Informazioni sul territorio:

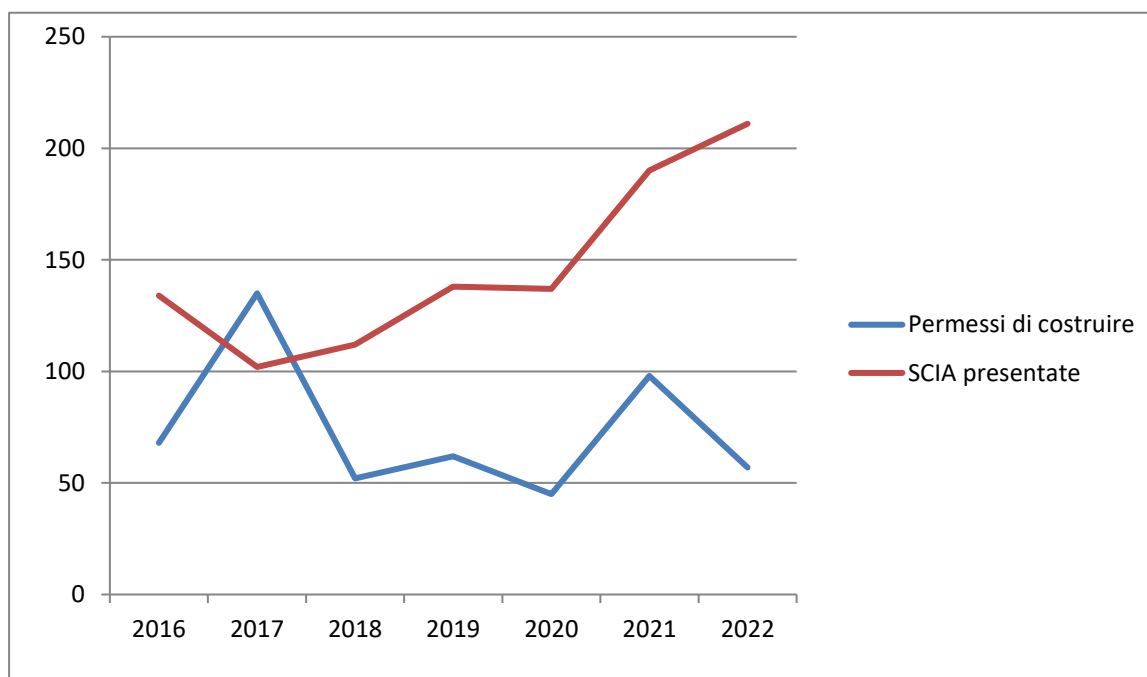
Il territorio appartiene alla zona altimetrica denominata montagna interna. Il centro abitato di **Pinzolo** si trova ad un'altitudine di 770 mt. sul livello del mare (misurato in corrispondenza del Municipio). La quota massima raggiunta nel territorio è pari a 2900 mt. s.l.m., mentre la quota minima è di 756 mt. s.l.m. L'intero territorio del comune di Pinzolo ha una superficie di 69.32 km².

La frazione **Madonna di Campiglio** è una località turistica di 822 abitanti della [provincia di Trento](#) situata a 1.553 m [s.l.m.](#) a poca distanza da [Campo Carlo Magno](#), tra le [Dolomiti di Brenta](#) e le [Alpi dell'Adamello e della Presanella](#).

Madonna di Campiglio è una delle mete sciistiche più rinomate d'Italia, nel cuore delle **Dolomiti**. Questa località vanta infatti circa **60 chilometri di piste da sci** e **20 impianti di risalita** collegati ai comprensori di **Folgarida, Pinzolo e Marilleva**, per un totale di circa **150 chilometri di piste**. Campiglio è anche una delle destinazioni più prestigiose per il turismo estivo, scelta già dai regnanti d'Austria nella seconda metà del XIX secolo come location per le loro vacanze.

Monitoraggio dello sviluppo edilizio del territorio (dati statistici, estraibili dal sito ISPAT)

Titoli edilizi	2020	2021	2022
Permessi di costruire	45	98	57
SCIA presentate	137	190	211



Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali (estraibili in parte dagli archivi ISPAT e in parte dai data base provinciali, a seconda del servizio interessato: APPA, ADEP... o dal soggetto gestore del servizio pubblico)

Dotazioni	Esercizio 2022		Programmazione		Programmazione		Programmazione	
			2023		2024		2025	
Acquedotto (numero utenze)* (contatori)	2090		2100		2110		2120	
Rete Fognaria (numero allacciamenti)*	1400		1410		1420		1430	
- Bianca	850		855		860		865	
- Nera	1400		1410		1420		1430	
- Mista								
Illuminazione pubblica (PRIC)	NO		NO		NO		NO	
Piano di classificazione acustica	NO		NO		NO		NO	
Discarica Ru/Inerti (se esistenti indicare il numero)	0		0		0		0	
CRM/CRZ (se esistenti indicare il numero)	1		1		1		1	
Teleriscaldamento (% di utenza servite) *	0%		0%		0%		0%	
Fibra ottica	Sì		Sì		Sì		Sì	

(*) dati reperibili dal soggetto che gestisce il servizio pubblico.

Dati ambientali (estraibili in parte dagli archivi ISPAT e in parte dai data base provinciali, a seconda del servizio interessato: APPA, ADEP... o dal soggetto gestore del servizio pubblico)

Tematiche ambientali	Esercizio 2022	Programmazione		Programmazione		Programmazione	
		2023		2024		2025	
Qualità aria (numero complessivo del superamento dei limiti: ozono, polveri sottili etc..)	N.D.	N.D.		N.D.		N.D.	
Capacità depurazione (% ab. allacciati sul totale)	99%	99%		99%		99%	
Acquedotto (consumo giornaliero acqua potabile/ab.)*	250 litri	250 litri		250 litri		250 litri	
Raccolta rifiuti (kg/ab./anno)	500 kg	500 kg		500 kg		500 kg	
Raccolta differenziata (%)	83,00%	83,00%		83,00%		83,00%	
Piste ciclabili	SI	SI		SI		SI	
Isole pedonali (mq/ab.)	3	3		3		3	
Energia rinnovabile su edifici pubblici (kw/anno)	148.000	148.000		148.000		148.000	

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – sottosezione di programma: Valore pubblico

In linea con le attività di programmazione dell'ente, anche il presente documento si colloca nell'ambito della linea gerarchica del rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione, dovendo pertanto fare riferimento a documenti sovraordinati già adottati.

Più in particolare, la presente sezione deve fare riferimento diretto, per coerenza e congruità, a quanto definito dalla sezione strategica del DUP (di cui si richiamano i contenuti), la cui funzione, tra l'altro, è quella di esaminare le condizioni endogene ed esogene al Comune, di tutte le sue componenti (fattori territoriali, socio culturali, economici, lavorativi, composizione della popolazione, ecc.) al fine di delineare una chiara strategia, con obiettivi realmente raggiungibili, che portino all'effettivo sviluppo a tutto tondo della comunità locale, funzione principe di un Comune.

Per la definizione dei macro-obiettivi, pertanto, si devono prendere quale riferimento principe, le linee strategiche e gli obiettivi strategici dettagliati nel DUP del triennio di riferimento.

Il tutto si innesta in un sistema integrato di pianificazione e controllo, che parte dal ciclo della programmazione.

I riferimenti normativi, richiamati anche dall'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs.

118/2011 e ss.mm. ed i, sono costituiti fondamentalmente:

- dal TUEL D.lgs. 267/2000;
- dal DL 150/2009 sull'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; integrati dal Regolamento di contabilità e sui controlli interni.

La definizione delle linee strategiche parte dalle linee programmatiche di mandato, le quali si basano su solide fondamenta di valori pubblici.

Il valore pubblico per l'Amministrazione comunale di Pinzolo è un insieme di situazioni strettamente intrecciate fra loro, che costituiscono il vivere bene quali il benessere della comunità, visto quale benessere socio-economico, ambientale, culturale, turistico, socioeducativo e sociosanitario.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 04 del 13.03.2023.

Linea Programmatica Mandato (DUP)	Valore Pubblico da realizzare attraverso gli obiettivi specifici
Politica turistica Il turismo rappresenta il perno attorno al quale ruota la quasi totalità delle nostre attività produttive e pertanto lo sviluppo del turismo coincide con lo sviluppo della nostra comunità. L'Amministrazione Comunale di Pinzolo sarà anche nell'anno 2023 quotidianamente impegnata per il costante ed attento sviluppo di un "sistema turistico" che, congiuntamente all'impegno e alla valorizzazione del territorio, possa consentire un miglioramento della proposta turistica per giungere infine ad un modello di turismo sempre più incentrato sul valore e quindi sulla redditività delle aziende locali. Il principale "tavolo di lavoro e coordinamento" in ambito turistico è sicuramente rappresentato dalla "Madonna di Campiglio Azienda per il Turismo Spa"; tale società oltre a raccogliere nella propria compagine sociale tutti gli attori economici dell'intero ambito (Comuni, Parco Naturale Adamello Brenta, le due società impiantistiche e le associazioni delle categorie economiche) dell'intero ambito è incaricata dalla Legge provinciale 12 agosto 2020, n. 8 di svolgere in via prevalente le seguenti tipologie di attività: a) gestire l'informazione e l'accoglienza turistica; b) organizzare e promuovere eventi e coordinare le attività di animazione turistica svolte a livello locale da soggetti pubblici e privati; c) sviluppare prodotti turistici di interesse del relativo ambito territoriale; d) valorizzare le produzioni e le esperienze locali; e) affiancare gli operatori turistici dell'ambito in riferimento a diverse progettualità; f) sviluppare sinergie con i comuni e con le istituzioni presenti nell'ambito per quanto concerne gli interventi correlati e necessari alla valorizzazione turistica del territorio; g) partecipare alla futura Agenzia Territoriale d'Area ed eseguire a livello d'ambito i progetti definiti a livello di Agenzia e di Trentino Marketing; h) realizzare attività di marketing del	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati. Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

proprio ambito con riferimento ai mercati di prossimità e prevalenti; L'Azienda per il Turismo ha elaborato un nuovo Piano operativo che è stato approvato formalmente a dicembre 2022, il quale è un documento "guida" importante per orientare le scelte strategiche e operative sia di soggetti privati che pubblici. Il Comune di Pinzolo, attraverso la propria presenza nel CdA di ApT, ha contribuito alla definizione del piano di marketing operativo 2023 che prevede alcune scelte coraggiose che dovranno essere prese sia da ApT che dagli altri soggetti del sistema turistico locale. Il momento difficile che stiamo attraversando impone da un lato un'attenta valutazione dello stato di salute attuale della nostra economia ma, dall'altro, una visione di medio/lungo termine, da porre in essere il prima possibile, per essere sempre più competitivi in una logica prospettica. In questo momento più che mai, "fare sistema", assume una rilevanza particolare, per non disperdere le risorse e le energie che necessariamente devono essere investite nella stessa direzione. Il Comune di Pinzolo intende dare massimo supporto all'attività di ApT, dal punto di vista decisionale attraverso la propria presenza nel Consiglio di Amministrazione e Comitato Esecutivo, dal punto di vista economico garantendo una parte importante del finanziamento del budget e del piano annuale e dal punto di vista operativo in fase di esecuzione delle progettualità condivise.	
Destagionalizzazione Favorire la progressiva attivazione di iniziative atte ad agevolare l'allungamento della stagione turistica è tra gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. La progressiva destagionalizzazione dei flussi turistici emerge infatti tra le priorità, quale ulteriore leva di sviluppo. E' urgente trovare modalità nuove di valorizzazione dell'ambiente, che possano integrare l'offerta neve e favorire l'allungamento della stagione turistica. Qui il ruolo del Comune è determinante sia in termini di stimolo e coordinamento, sia di realizzazione delle condizioni di contesto, a partire dalle infrastrutture essenziali per qualificare l'offerta.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Da qui, un impegno concreto, per rendere vivo il paese (e le singole frazioni) tutto l'anno: ⇒ favorire l'apertura di hotel ed esercizi durante tutti i periodi dell'anno; ⇒ rivitalizzare la relazione con le società funiviarie, al fine di stimolarne un ruolo ancora più attivo nella promozione del territorio, impegnandosi al fine di riuscire a concordare anche un diverso calendario di funzionamento (che includa anche la primavera e l'autunno); ⇒ supportare Azienda di promozione, Parco Naturale Adamello Brenta, altri Soggetti attivi sul territorio per qualificare l'offerta turistica, per la realizzazione e la promozione di iniziative culturali e di intrattenimento anche in primavera e in autunno.	
OUTDOOR PUBBLICITARIO SU MADONNA DI CAMPIGLIO Realizzazione di un progetto di arredo urbano rientrante nel nuovo concetto di outdoor pubblicitario sviluppato dalle più importanti aziende mondiali del settore. Allo stato attuale è stato protocollato un documento tecnico da parte di VOX COMUNICATION che verrà messo in gara tramite evidenza pubblica entro la fine di febbraio. Questa nuova tipologia di "sponsorizzazione passiva" consentirà all'ente pubblico un notevole vantaggio in termini di recupero della qualità urbana e, probabilmente, anche di incamerare delle royalties da reinvestire in arredo o da incamerare come risorsa economica (aspetto non trascurabile in considerazione delle proiezioni di bilancio calibrate sulla crisi COVID – 19)	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
IL MONDO DELLE API Progetto che vedrà la revisione di parte delle aiuole esistenti, e la realizzazione di installazioni ex novo all'interno delle quali recuperare le essenze floreali fondamentali per il nutrimento delle api (specie floreali ormai quasi sparite causa allevamento e agricoltura intensiva). Tale progetto è finalizzato ad una sensibilizzazione dell'opinione pubblica e della popolazione in merito alla drammatica situazione in cui verte questa fondamentale specie animale. Iniziative di questo tipo dovrebbero poi creare un innesco per la tanto discussa ma mai affrontata svolta "green"	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

delle nostre località	
PROGETTO ARTISTICO PER LUMINARIE NATALIZIE Impostazione di una gara a progetto che possa apportare aspetti artistici ed emozionali nel mondo delle luminarie natalizie. La gara che prevederà un maggior impiego di risorse economiche rispetto al passato (in futuro si potrà incamerare in questo settore anche il concetto dell'outdoor pubblicitario sopra accennato), prevederà lo sviluppo da parte delle Ditte partecipanti di un progetto basato su un "tema" indicato dall'Amministrazione comunale. Tali progetti, nei quali si dovrà sviluppare anche un concetto di videomapping, verranno poi valutati da una apposita commissione al fine di individuare la proposta più suggestiva. Un approccio particolarmente strutturato a questo tipo di installazioni potrà contribuire al rafforzamento del concetto "destinazione" (molte persone vorranno recarsi nei nostri paese anche al solo fine di ammirare questa nuova concezione decisamente assente in buona parte del Comprensorio)	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
GRANDI EVENTI La bellezza del nostro territorio e la qualità delle dotazioni che in esso si possono trovare, la marcata vocazione turistica e le indiscusse professionalità ad essa legata, hanno da sempre generato preziosi "contatti" fondamentali per la creazione e organizzazione di grandi e "meno grandi" eventi. Nella consapevolezza che questi ultimi, se ben gestiti e organizzati, rappresentano una delle migliori forme di promozione, l'Amministrazione Comunale ha proseguito con determinazione al fine di consolidare un sistema sinergico tra tutti gli elementi preposti allo scopo. Ad oggi però si sono verificate delle difficoltà nel portare avanti il prezioso sistema che con fatica avevamo messo in piedi negli anni. Infatti, la recente riforma del turismo legata alle ben note vicissitudini che hanno evidenziato grosse complicazioni nella gestione delle risorse all'interno di un bilancio pubblico/privato, hanno evidenziato la necessità di trovare una strada che consenta di gestire con serenità alcuni aspetti complementari alla politica turistica e riconducibili agli eventi stessi.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Interessante sarebbe riuscire ad istituire un “ufficio” comunale in grado di portare avanti con relativa snellezza gli aspetti organizzativi di pochi ma fondamentali eventi, che altrimenti potrebbero subire un'influenza non sempre positiva derivante da un ambito turistico eccessivamente dilatato e al cui interno sono state inoculate sensibilità a volte molto differenti da quelle presenti nell'alta Val Rendena.

Quanto sopra ci consentirebbe di capitalizzare una stretta collaborazione con Andrea e Michele di Radio DeeJay, la quale potrebbe avere un effetto di amplificazione grazie ai grandi Brand che si spera di coinvolgere nella gestione dei più grandi eventi grazie al progetto OUTDOOR PUBBLICITARIO (questo a dimostrazione dell'importanza e della trasversalità di questo ambizioso nuovo approccio).

Nonostante il settore degli eventi e manifestazioni sia in continuo divenire, qui di seguito si elencheranno quelli per i quali allo stato attuale abbiamo riferimenti concreti:

- Ritiri calcistici → viste le difficoltà organizzative e il ridotto ritorno a livello di indotto verificatosi nel 2022 con la squadra dell'FC Bologna, si è deciso di puntare su ritiri che non comportino esborso di denaro pubblico se non quello necessario alla manutenzione dei campi da calcio. In tal senso abbiamo già concreti contatti che verranno ufficializzati entro febbraio 2023.

- 3Tre → l'Amministrazione continuerà a dare il massimo supporto al comitato anche grazie al diretto coinvolgimento nello stesso del sottoscritto, e del Vicesindaco Albert Ballardini. Il tutto al fine che l'importante conferma sulla cadenza annuale dell'evento non venga mai più messa in discussione.

- Dolomitica Brenta Bike → già da tempo sono in corso colloqui e riunioni con il Comitato organizzatore in maniera tale da individuare le strategie migliori per innescare un cambio di marcia che porti l'evento sportivo ad un livello superiore. Il tutto è dettato, oltre che dalla indiscutibile suggestività e spettacolarità del percorso, dal fatto che il mercato turistico riconducibile alle Bike è in continua espansione. Una eventuale affermazione della Dolomitica sul

panorama internazionale consentirebbe di innescare una azione di richiamo e appetibilità in un periodo come Giugno dove le presenze risultano scarse. • Capodanno Madonna di Campiglio → dopo l'ottima riuscita della quarta edizione, siamo fortemente determinati a mantenere quella che potrebbe essere una proficua tradizione. Sono già in essere contatti con Radio DeeJay (Andrea & Michele e Rudy Zerbi) per pensare ad una nuova edizione ricca di novità. • Capodanno Pinzolo → come già per l'edizione 2022 per la quale è stato migliorato il prodotto artistico grazie al coinvolgimento della Pro loco di Pinzolo, l'Amministrazione provvederà a fornire tutto l'appoggio logistico al fine di agevolarla il più possibile nell'organizzazione di questo complesso ma riuscitissimo evento. • Eventi vari → come più volte accennato la struttura comunale metterà in campo tutto l'impegno possibile al fine di supportare ogni evento, grande o piccolo che sia, in maniera tale da mantenere vivi e stimolati i nostri paesi.	
Organizzazione delle Risorse Umane Implementare un intenso e solidale raccordo fra la politica e la macchina tecnico-amministrativa tramite riorganizzazione della macro-organizzazione (stesura del presente documento quale strumento di convergenza e fusione dei precedenti piani ivi assorbiti; applicazione degli schemi- modello tipo allegato al DM 30.06.2022). Motivazione e valorizzazione delle professionalità interne (progressioni e concorsi interni), Piani della Formazione, costituzione del fondo per il salario accessorio che ricomprende la premialità quale leva per la valorizzazione ed incentivo allo sviluppo della premialità. Nuove assunzioni per garantire un adeguato turnover, semplificazione delle procedure. Contenimento della spesa del personale che deve essere graduato in ogni Area e/o Servizio Comunale. Revisione e aggiornamento di buona parte dei regolamenti comunali, rendendoli anche, ove possibile, più istruttivi e funzionali <i>Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente</i>	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. Proseguire nell'azione di riqualificazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1,

Nel periodo 2012-2019 la riqualificazione della spesa corrente è stata inserita all'interno del processo di bilancio con l'assegnazione di obiettivi di risparmio di spesa ai singoli enti locali da raggiungere entro i termini e con le modalità definite con successive delibere della Giunta provinciale (c.d. piano di miglioramento).

Alla luce dei risultati conseguiti in tale periodo, con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 si è concordato di proseguire nell'azione di riqualificazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1, declinato in modo differenziato a seconda che il comune abbia o meno conseguito l'obiettivo di riduzione della spesa.

L'emergenza sanitaria da COVID-19 e le sue conseguenze in termini di impatto finanziario sui bilanci comunali ha determinato la sospensione per gli esercizi 2020, 2021 e 2022 della definizione degli obiettivi di qualificazione della spesa dei comuni trentini unitamente all'intento di rivalutare l'efficacia di misure di razionalizzazione della spesa che si basano su dati contabili ante pandemia. Nell'arco del 2022 tuttavia alle problematiche connesse alla pandemia si sono aggiunti ulteriori elementi di criticità derivanti dalla crisi energetica che ha innescato un aumento generalizzato dei costi incidendo in modo considerevole in termini di spesa nei bilanci degli enti locali. Allo stato attuale l'impatto sulla spesa pubblica dei costi dell'energia elettrica e del gas, del caro materiali e dell'inflazione rende opportuno sospendere anche per il 2023 l'obiettivo di qualificazione della spesa.

Non viene fissato un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Resta comunque ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

In prospettiva, si condivide sull'opportunità di valutare nuove metodologie di razionalizzazione della spesa che, nel rispetto degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e tenendo conto degli esiti del

raggiungimento del piano di miglioramento provinciale 2012-2019 (enti che non hanno raggiunto l'obiettivo e comuni istituiti a seguito di fusione), introducano anche elementi di tipo qualitativo.	
Relazioni istituzionali Intensificare i rapporti fra i vari Enti e Istituzioni e il Comune di Pinzolo. In particolare, con la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol, con la Provincia Autonoma di Trento, con la Comunità delle Giudicarie e con il Parco Naturale Adamello Brenta. Sono in atto ottime relazione con i Sindaci delle Giudicarie e in particolare con la Conferenza dei Sindaci della Val Rendena.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Connessioni internet e linee telefoniche Razionalizzazione delle connessioni internet del Comune di Pinzolo (rivedere i fabbisogni di connessione e verificare l'esistenza di contratti aperti o convenzioni stipulate da Consip o dal soggetto aggregatore Trentino Digitale allo scopo di minimizzare i costi di connessione e/o massimizzare il servizio). Razionalizzazione della rete voce (telefonico) del Comune di Pinzolo (verifica dell'esistenza di contratti aperti o convenzioni stipulate da Consip o dal soggetto aggregatore regionale allo scopo di ridurre la spesa complessiva). Rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla società partecipata Trentino Digitale.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Digitalizzazione Utilizzo della leva della digitalizzazione per semplificare le procedure amministrative interne e verso gli utenti. In particolare, i servizi devono essere resi ulteriormente accessibili ed avere un'interfaccia sempre più amichevole per ogni tipo di utenza. L'Amministrazione intende avviare un ampio progetto di digitalizzazione del Servizio Edilizia privata che consentirà di presentare, gestire, consultare on line con facilità gli atti in particolare gli atti relativi alle pratiche edilizie sia da parte dei cittadini che dei professionisti.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Attivare e completare tutti le forme di digitalizzazione dei servizi, coordinati dal Consorzio dei Comuni Trentini, nell'ambito del PNRR. Potenziamento del segnale internet in tutto il territorio della montagna.	
Polizia Municipale Presidio e controllo sempre maggiore anche con la presenza sul territorio di personale addetto. Potenziamento della dotazione già molto estesa e all'avanguardia di videocamere per il controllo e coordinamento con forze dell'ordine.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione-Incremento del Benessere Sociale a seguito del rafforzamento delle misure di controllo/sicurezza (politica delle entrate con verosimile aumento)
Commercio Artigianato e sviluppo economico territoriale Dall'analisi dei settori economici del nostro territorio, appare palese che la centralità del "turismo" è evidente. Il "turismo" ormai da molti anni è l'elemento trainante della nostra economia e si conseguenza anche i diversi comparti ad esso legato quali. Quest'anno come non mai in grossa difficoltà e con dubbi sulla sua ripresa. E' pur vero che il Comune da solo non può prendersi sulle spalle questa gravissima situazione e contribuire in modo tangibile alla sua risoluzione. Le risorse non possono garantire un aiuto che sia adeguato al problema e l'intervento a sostegno di queste categorie speriamo arrivi in tempi brevi dagli enti preposti (Stato e Province). Per le categorie commercio, artigianato, all'agricoltura e all'allevamento l'Amministrazione Comunale pone particolare attenzione a tutti questi comparti, per favorirne lo sviluppo con un'azione di stimolo, dialogo, sostegno ed interventi di contesto. Il Comune può e vuole essere il collante ai Soggetti privati per	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

favorire la crescita complessiva del territorio, contribuendo al rilancio del settore trainante dell'economia soprattutto dopo il periodo difficile con le gravi ripercussioni dettate dalla pandemia e dal futuro ancora incerto sempre legato al Covid-19 e dalla guerra in Ucraina che ha comportato una crescita esponenziale dei costi dell'energia.	
Economia Commercio e Artigianato Come sopra già menzionato la nostra economia è indiscutibilmente centrata sul turismo ma è altrettanto importante che il Comune riesca a dare sostegno ed affiancare gli Operatori nel processo di sviluppo, innanzitutto creando le condizioni di contesto favorevoli per il rilancio del settore turistico. La riqualificazione turistica di Madonna di Campiglio, già avviata negli scorsi anni, mi sembra a buon punto e i numeri degli scorsi anni hanno evidenziato quanto questa stazione sia tornata a competere a livelli di eccellenza in ambito internazionale. La sua funzione trainante per l'intera economia locale è evidente. L'impegno della Amministrazione Comunale sarà profuso al fine di supportare gli enti istituzionalmente preposti alla promozione del territorio e, al tempo stesso, al fine di identificare iniziative adeguate e coerenti con l'obiettivo. Al fine di favorire l'evoluzione dell'attuale palinsesto di manifestazioni ed iniziative attive sul territorio, per giungere progressivamente ad una proposta di intrattenimento ancora più qualificata e rilevante, il Comune si impegna attraverso l'investimento di ingenti risorse a supporto dei programmi operativi dei soggetti attivi sul territorio (in primis l'Azienda per il Turismo, quindi le Pro Loco, la Filò da la Val Rendena, l'Associazione Carnevale Asburgico, ecc), così come all'attivazione di iniziative gestite direttamente, ad integrazione del programma di attività degli altri enti, stimolando tra le altre, in particolare, la realizzazione di iniziative culturali per la valorizzazione dell'identità e della storia locale (razza Rendena; Campiglio asburgica; danza macabra; Carlo Magno; ecc...). Al fine di garantire una progressiva qualificazione del palinsesto manifestazioni, in coerenza con gli obiettivi esplicitati, il Comune ha in essere per il triennio 2021/2023 una	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

“Convenzione con l’Azienda per il Turismo Spa, per la partecipazione del Comune di Pinzolo nella organizzazione e coordinamento di iniziative turistiche, economiche e culturali promozionali del territorio”. La convenzione prevede lo stanziamento di risorse incrementali da parte del Comune a supporto dell’attività dell’Azienda per il Turismo, tenuto conto ovviamente di quanto di potrà organizzare con l’attuale situazione pandemica. Per la realizzazione di manifestazioni ed iniziative in grado di animare le tre località valorizzando identità e tradizioni - in via complementare al palinsesto organizzato dall’Azienda per il Turismo e compatibilmente con la capacità propositiva ed organizzativa degli enti attivi sul territorio - il Comune è disponibile ad attivare anche per il 2023 apposite convenzioni con gli enti attivi sul territorio, quali, ad esempio, la “Filò da la Val Rendena”, l’ “Associazione Carnevale Asburgico M. di Campiglio”, le Pro Loco.	
Edilizia – gestione del territorio Ulteriore sblocco dell’attività edilizia attraverso la revisione della pianificazione urbanistica; incentivare la compensazione urbanistica, facilitazione sui cambi di destinazione; Necessità di rafforzare il presidio abitativo nella montagna, che è veicolo non solo di mantenimento e di sviluppo, ma è anche fonte prima di prevenzione dai disastri naturali attraverso agevolazioni tecniche e finanziarie nelle ristrutturazioni finalizzate a migliorare l’abitabilità e la qualità della vita delle famiglie. In merito al settore Urbanistica, è stato incaricato un tecnico esterno per curare la revisione del Piano Regolatore Generale “Variante 2023” al P.R.G. del Comune di Pinzolo, al fine di dare seguito ad alcune esigenze di privati, piccole modifiche alle norme di attuazione, correzione di errori materiali e cartografici, ed una variante non sostanziale al fine di definire il dimensionamento massimo per gli interventi di cambio d’uso nel rispetto della percentuale massima fissata dalla L.P. 11 novembre 2015 n. 16 (Legge Gilmozzi), individuata nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 3015 del 2005, in adempimento ai dettami della L.P. 6 agosto 2020 (norma di	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione-Incremento del Benessere Socio-Economico ed Ambientale

assestamento al bilancio di previsione della PAT).	
Patrimonio, Agricoltura, Foreste, Ambiente e Rifiuti L'assessorato al patrimonio, agricoltura, foreste, ambiente e rifiuti, si può sintetizzare in un'unica frase: <u>"Il nostro patrimonio"</u>, sia esso forestale, edilizio o altro, nel quale posso esprimere il mio amore per l'ambiente in maniera concreta e costante attraverso piccoli/grandi interventi che a mio modo di vedere fanno la differenza. L'unico patrimonio realmente di tutti è il territorio, abbiamo il dovere di salvaguardarlo e svilupparlo nel pieno rispetto dei residenti e degli ospiti. La natura ci ha donato un incredibile paesaggio e la nostra storia lo ha impreziosito con innumerevoli edifici e strutture il cui valore storico, architettonico, urbanistico, sociale ed economico va definito e riconosciuto attraverso opere di manutenzione e riqualificazione coerenti con le nostre tradizioni. Il Piano, anche per il 2023, presterà attenzione particolare ai dettagli nel curare aree boschive, sentieri, strade forestali, malghe, pascoli di alta montagna, corsi d'acqua. Fondamentale quindi sarà continuare come negli anni precedenti, ad impegnarsi per accrescere la sinergia tra amministrazione, associazioni e istituzioni che operano nel nostro territorio (cacciatori, allevatori, agricoltori, pescatori, guide alpine, PNAB, PAT) e nei rapporti con la Comunità di Valle che tra le sue competenze ha anche la delicata gestione dei rifiuti. Fondamentale sarà inoltre dare continuità nel proporre iniziative di volontariato che contribuiscano al mantenimento e/o valorizzazione del territorio e trovare sempre il tempo per ascoltare le persone cercando di dare loro risposte puntuali dopo le dovute e attente valutazioni. Considerata l'assoluta trasversalità di questo assessorato tengo a ribadire quanto sia importante il lavoro di gruppo in sinergia con tutti gli Amministratori, nella certezza che questo operare insieme continuerà a dare frutti positivi anche in futuro. Nel 2018 è cominciato l'iter per la realizzazione di un sentiero di montagna "PER TUTTI", cioè agibile a portatori di handicap in carrozzina e famiglie con passeggini, nonché a tutti coloro che hanno meno esperienza nel muoversi in	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

montagna; nel 2021 quest'opera ha visto l'inizio dei tanto attesi lavori, nell'estate 2022 è stato aperto al pubblico e nel 2023 quest'importante progetto che permetterà a molte più persone di godere di una parte in più del nostro splendido territorio, verrà inaugurato.

Questo tipo di intervento proposto a Madonna di Campiglio prevede la collaborazione con diversi enti territoriali (PAT, PNAB, Ass. "Amici dei sentieri di Campiglio", Comune, APT, Anffas Tione e altri Enti).

Sul territorio di Madonna di Campiglio e dintorni, inoltre, si continueranno a proporre delle convenzioni con le altre amministrazioni in modo tale da gestire insieme il territorio urbano ed extra-urbano, al fine di dare continuità al lavoro svolto negli anni precedenti.

La nostra amministrazione inoltre continuerà ad intervenire sulla "ripresa economica" dei boschi, soprattutto con interventi di miglioramento paesaggistico-ambientale.

Uno degli interventi dovrebbe essere effettuato in Val Nambrone in località "Falchinot" dove il lavoro consisterà nella pulizia di una faggeta, per migliorare dal punto di vista strutturale il bosco e il legname ricavato sarà destinato in parte ai nostri censiti.

Anche per il 2023, come per il passato, nel bilancio saranno impegnate risorse per la sistemazione di acquedotti e impianti di illuminazione dei centri urbani.

Altro aspetto delicato e importante è quello dei rifiuti; dato per assodato che la gestione è in capo alla Comunità di Valle, la nostra amministrazione analizzerà lo stato delle isole ecologiche e tenendo conto delle priorità, cercherà di effettuare miglioramenti ove necessario.

Il patrimonio riferito alle strutture del nostro comune è alquanto vasto e necessita di continue manutenzioni.

Nel 2023 continueranno ad essere monitorate dall'ufficio tecnico le diverse strutture comunali e in base alle priorità, si effettueranno gli interventi necessari. Dovrà essere cura dell'amministrazione impegnare gran parte delle risorse economiche per la ristrutturazione e il mantenimento di questo nostro patrimonio

edilizio urbano ed extraurbano. Di seguito indicherò le azioni programmatiche per il 2023 suddivise nei diversi settori dell'assessorato di mia competenza	
Territorio • Recupero e valorizzazione della strada vecchia che collega Pinzolo a Madonna di Campiglio (arteria di assoluta importanza come alternativa alla viabilità principale e di indiscusso pregio ambientale) • Convenzione con Cooperativa Sociale per la manutenzione dei sentieri sul territorio comunale (squadra sentieri) • Convenzione con Cooperativa Sociale per la manutenzione delle aree verdi, dei parchi gioco e delle strade extraurbane (intervento 3.3.D ex azione 19) • Convenzione con PAT per lavori di manutenzione di aree verdi (CLA Cooperativa Lavoro Ambiente) • Convenzione con Parco Naturale Adamello Brenta per la manutenzione dei sentieri in area parco e nel territorio della Conca di Madonna di Campiglio • Collaborazione con Amici dei Sentieri e Pro Loco per la valorizzazione dei sentieri e dei percorsi in ambiente naturale • Inaugurazione del sentiero sbarrierato Patascoss-Lago Nambino • Manutenzione strade sterrate comunali • Convenzione con Parco Naturale Adamello Brenta, Comune di Giustino e Comune di Carisolo per la manutenzione straordinaria della strada della Val Nambrone	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Patrimonio Comunale • Ultimazione lavori sui ponti lungo la strada che da Malga Patascoss porta a Malga Ritort • Manutenzione ordinaria edifici comunali • Ristrutturazione casina Malga Valchestrìa (serramenti e caminetto) • Revisione idranti sul territorio comunale • Manutenzione Parco Pineta • Recinzione concimaia Malga Cioca • Collaborazione con le associazioni	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

sportive per il miglioramento delle infrastrutture comunali (esempio Pista da Skiroll, campo da Padel, copertura Bocciodromo, ...) • Revisione degli immobili in concessione agli allevatori e valutazione di eventuali interventi migliorativi	
Foreste e Agricoltura • Intervento selvicolturale su una faggeta in località “Falchinot” Val Nambrone • Programmazione e assegno lotti di legname con priorità alla messa in sicurezza delle strade, con particolare attenzione alle zone colpite dal bostrico • Recupero pascoli in collaborazione con i gestori delle Malghe	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Ambiente • Promozione dell’utilizzo di prodotti e materiali ecosostenibili (es: plastic free) e proposta di modifica del regolamento comunale per la concessione dei contributi alle associazioni del territorio	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Rifiuti • Progettazione isola ecologica presso casa del parco a Mavignola • Recupero delle isole ecologiche di MdC, in particolar modo l’isola ecologica di via Adamello, di via Castelletto Inferiore e quella presso l’edificio pluriuso	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Lavori Pubblici e Protezione Civile Proseguire e concludere le opere in corso, avviare gli iter progettuali per quanto ancora non concretizzato, in aggiunta alle opere collegate a situazioni emergenziali non prevedibili. Permane la necessità di programmare importanti investimenti volti a mantenere il patrimonio, le	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità

infrastrutture ed i sottoservizi. Il consistente patrimonio necessita di interventi a breve, sia per disporre di immobili ottimizzati dal punto di vista igienico sanitario (malghe, rifugi, cimiteri, ecc..), tecnologico (stadio del ghiaccio..) che per ovviare nelle reti a frequenti guasti ai sistemi di illuminazione, trasporto idrico e fognario (es. via Marconi...) Di urgente interesse è la sistemazione della strada vecchia tra Pinzolo e Sant'Antonio di Mavignola Vi sono opere necessarie a migliorare ed ottimizzare l'utilizzo di servizi oggi non fruibili al meglio, quali ad esempio la biblioteca di M. di Campiglio, stante la dislocazione in un luogo poco accessibile in particolare nella stagione invernale, o perché mal accessibile da parte anche di categorie con problemi di deambulazione, ed altre strutture minori. Nel corso del 2023 proseguirà quindi la realizzazione del marciapiede Campo Carlo Magno / Fortini, opera attesa da decenni, per migliorare la sicurezza dei pedoni che si muovono tra le frazioni. Anche per la frazione di Sant'Antonio di Mavignola sarà dato avvio all'iter progettuale per il rifacimento dell'intero marciapiede per la parte mancante, il cui fondo calpestabile è gravemente ammalorato con problemi di inciampo, ed anche le ringhiere di protezione, i cordoli e l'impianto di illuminazione sono ormai caratterizzati da evidenti segni di vetustà ed inefficienza. L'opera appaltata per la ristrutturazione della piscina 3 Tre a Madonna di Campiglio trova le sue origini nell'esigenza ormai improcrastinabile di avere un centro natatorio fruibile da parte dei possessori / ospiti delle seconde case. E' ormai esigenza non rinviabile quella di dare avvio anche all'iter progettuale per l'arredo urbano di Madonna di Campiglio, ed in particolare per la riqualificazione dell'area Laghetto / Conca Verde insieme all'edificio pluriuso, degli ossari e nuovi loculi al cimitero. Anche la rotonda che permetterà di migliorare l'ingresso al COE, sarà appaltata nel corso del 2023. Si intende mantenere anche il manto stradale nel territorio comunale, dando priorità alle zone più bisognose, e in qualche caso anche asfaltando superfici oggi a fondo in materiale terroso, per	delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione- Incremento del Benessere Socio- Economico ed Ambientale (efficientamento energetico ed interventi manutentivi anti-degrado). Azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
---	--

limitarne le manutenzioni, facilitarne e renderne più sicura la percorribilità. Giungere al completamento dell'impianto di videosorveglianza con ulteriori punti di controllo, al fine di prevenire azioni criminose, e come ausilio al controllo in generale delle situazioni collegate alla viabilità e mobilità (vedasi anche nuova ipotesi installazione varchi elettronici ZTL / APU). Proseguono i lavori di messa in sicurezza su tutto il territorio di aree dissestate o compromesse dai recenti eventi meteorici, in somma urgenza ed in parte anche con intervento del Servizio Bacini Montani della PAT, per la regimazione e controllo delle acque in occasione di eventi non più eccezionali. Tutto ciò anche per evitare o limitare al minimo i pericoli e gli interventi del sistema di Protezione Civile. Aggiornamento del Piano della Protezione Civile.	
Cantiere Comunale Le fondamenta di un paese siano costituite dal CANTIERE COMUNALE e dalla squadra di uomini che in esso opera, in quanto solo quando tale comparto è efficiente si può ipotizzare di avere un Comune funzionale, ben tenuto, curato, e solo con il supporto logistico che il Cantiere può offrire si può ipotizzare l'organizzazione di grandi e piccoli eventi. L'attuale configurazione del Comune di Pinzolo vede la presenza di due Cantieri con relative squadre, dislocati uno nella frazione principale e l'altro nell'abitato di Madonna di Campiglio. Per quanto concerne la squadra di Pinzolo, si dovrà procedere a breve ad una valutazione su come provvedere all'integrazione della personale causa pensionamento. Ammodernamento dotazioni e mezzi: Al fine di meglio gestire e organizzare le manifestazioni da un punto di vista dei cablaggi elettrici, si sarebbe individuata una serie di dotazioni riconducibili a quadri elettrici, sottoquadri elettrici, cavi e passacavi più materiale vario, che consentirebbero un più rapido e sicuro allestimento degli impianti:	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Sostituzione dei mezzi dedicati allo svuotamento cestini con mezzi elettrici più consoni alla circolazione interna ai paesi. Impostazione di una raccolta differenziata urbana:

Sostituzione furgoncini Piaggio:

Acquisto furgone con gru per cantiere Campiglio:

A livello di infrastrutturale prosegue l'operazione di riqualificazione dei Cantieri iniziata nel 2016 e accennata nel precedente piano. Tale operazione si sta concentrando in particolar modo a Madonna di Campiglio dove è in atto un'azione di riordino degli spazi con sistemazione delle recinzioni ormai compromesse, con eliminazione del deposito bombole della famiglia cooperativa, e rifacimento delle gabbie per i cani. Si vuole valutare nel dettaglio la possibilità di ristrutturazione di una parte dell'immobile al fine di dotare gli operai di spazi e spogliatoi più consoni e dignitosi:

Durante il 2018 si è avviata la sistemazione del deposito/magazzino supplementare posto sui terreni di proprietà comunale siti lungo via Ronch (zona "glere"), tale operazione ha consentito di istituire un punto di riferimento per molto materiale utile alla realizzazione di eventi, oltre al fatto di aver restituito ordine e decoro ad una zona posta lungo la strada di collegamento con la stazione della telecabina Tulot. Step successivo sarà la realizzazione di un muretto di confine con relativa recinzione, la realizzazione di una platea per lo stoccaggio di materiali lignei (casette e fioriere comprese) e la realizzazione di una zona atta allo smaltimento dei rifiuti derivanti dalla differenziata urbana sopra accennata:

Organizzazione di un servizio di "cippatura" a pagamento disponibile per la popolazione locale. Tale iniziativa potrebbe portare ad un sensibile miglioramento della qualità dei nostri prati e boschi (molte zone sono spesso utilizzate come discarica di materiale derivante da manutenzioni e interventi su boschi e giardini) e ad un notevole miglioramento nella gestione dei bidoni dell'organico presenti nelle nostre isole ecologiche:

La continua azione di valutazione e studio potrà far emergere nuove esigenze che inevitabilmente

genereranno modifiche e integrazioni a quanto fin qui esposto. In tal caso sarà premura dell'assessorato aggiornare tempestivamente il piano.	
Decoro Urbano La situazione dei bilanci pubblici, a partire da quello PAT per arrivare via via ai livelli amministrativi minori, fa ormai tramontare quasi definitivamente la speranza di investimenti su quelle grandi opere strutturali che il territorio esige. Alla luce di ciò, e in attesa di tempi migliori, è nostra convinzione in accordo con gli uffici tecnici comunali, che si debba intervenire per migliorare il più possibile quello che il nostro pregiato territorio già offre. Nel precedente piano si accennava alla volontà di migliorare la condizione estetico/funzionale di molte delle isole ecologiche presenti sul nostro territorio e in tale direzione abbiamo mosso importanti passi. Successivamente all'intervento su S. Antonio di Mavignola sarà necessario rivalutare gli investimenti sui contenitori semi interrati in quanto è notizia recente che la Comunità di Valle vorrà modificare il sistema di raccolta dei rifiuti passando ad un sistema misto porta a porta. In ogni caso si provvederà ad effettuare manutenzioni straordinarie concordate e supportate anche dalla Comunità di Valle delle Giudicarie e Rendena.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RIORDINO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PINZOLO Essendo arrivati a buon punto nel rifacimento dell'illuminazione pubblica a Madonna di Campiglio, ritengo sia giunto il momento di spostare l'attenzione su alcune zone particolarmente compromesse di Pinzolo e S. Antonio di Mavignola.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
MANUTENZIONI SUPERFICI CAMPI SINTETICI I campi realizzati negli anni adottando la tecnologia della superficie in sintetico (campetti Pineta, Salesiani e scuole di Campiglio),	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente

necessiterebbero di una sistematica manutenzione che mai è stata programmata dall'Amministrazione comunale. Al fine di non perdere definitivamente la qualità delle superfici e dei materiali, si renderebbe ora necessaria la programmazione di detti interventi.	prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
REALIZZAZIONE DI UN PORTALE DI INGRESSO A MADONNA DI CAMPIGLIO Da anni si parla di restituire decoro e importanza all'ingresso della più importante località turistica del Trentino. Sarebbe quindi giunto il momento di affidare la progettazione e successiva realizzazione di un manufatto architettonico che evidenzii ed enfatizzi l'ingresso nella PERLA DELLE DOLOMITI. Questo intervento unito alla rivisitazione del prospetto COE presente sul ramale sud della galleria incluso nel progetto OUTDOOR PUBBLICITARIO darà sicuramente una netta svolta ad una situazione urbana degradata non consona alla qualità dei luoghi, dei paesi, del turismo e dei servizi ad esso collegati.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RIORDINO ISOLE ECOLOGICHE A seguito della comunicazione arrivata dalla COMUNITA' DI VALLE DELLE GIUDICARIE, relativa ad una sostanziale modifica del sistema di raccolta dei rifiuti che avrebbe portato ad uno smantellamento di molte isole ecologiche, si interruppe a suo tempo il progetto di riordino e sistemazione di queste ultime (iniziato con il rifacimento dell'isola di viale Bolognini e via Dolomiti di Brenta a Campiglio). Alla luce del fatto che la riorganizzazione paventata stenta a prendere corpo, ritengo quanto mai inopportuno mantenere situazioni discutibili in installazioni che già per natura risultano essere poco gradevoli. In considerazione di ciò si dovrà attivare con urgenza la sistemazione di almeno cinque installazioni ovvero: ○ Via Sorano a Pinzolo ○ Via Fucine a Pinzolo ○ Via Pridele a Mavignola ○ Via Castelletto a Campiglio ○ Via al Sarca a Campiglio	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

RIORDINO E RIVISITAZIONE ARCHITETTONICO/FUNZIONALE DELL'INTERA CONCA VERDE E DEL LAGHETTO DI MADONNA DI CAMPIGLIO Tra i progetti che ritengo ormai improcrastinabili per la meravigliosa Campiglio, ritengo debba esserci un uno studio incentrato su una profonda riorganizzazione degli spazi, e un pesante intervento architettonico su questo unico e invidiato polmone naturale incastonato nel centro dell'abitato. L'esperienza acquisita con l'impagabile intervento realizzato nel parco Pineta di Pinzolo, ci ha insegnato che se gli spazi all'aperto vengono studiati e gestiti in modo funzionale, e con approccio attento da un punto di vista architettonico e funzionale, si arriva ad acquisire non solo un grande miglioramento a livello di qualità urbana, ma anche una percezione estremamente positiva dello spazio urbano da parte dei fruitori del nostro paese. Infatti con l'intervento di riqualificazione della Pineta il paese ha guadagnato "un pregiato quartiere" che si è visto rinascere anche negli orari serali e notturni (famiglie a passeggio ed eventi gastronomici ricchi di sensazioni rilassanti e positive)	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RECUPERO DELLA QUALITA' DEL VERDE DEI PARCHI PUBBLICI Intervento finalizzato alla realizzazione di impianti di irrigazione nei principali parchi pubblici di Pinzolo. Già qualche anno fa feci predisporre un preventivo per il parco Ciclamino e il parco di via Roma che potrebbe essere recuperato e messo in pratica visti i costi non esorbitanti delle lavorazioni	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
INTERVENTO SU PIANTE VIA MILIANI E RIORGANIZZAZIONE DEI MARCIAPIEDI A seguito di sopralluogo con la ditta incaricata della potatura nei nostri paesi, ho appreso l'esistenza di una tecnica e una tecnologia atta a riordinare le pavimentazioni compromesse dagli apparati radicali, con importante effetto benefico sugli stessi. Tale tecnica consentirebbe il recupero di una perfetta fruibilità di alcuni marciapiedi senza interventi particolarmente invasivi o di ripiantumazione. Un primo	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

approccio sperimentale potrebbe essere effettuato sulle betulle site sul marciapiede sud di via Miliani, eliminando allo stesso tempo il percorso pedonale nord al fine di consentire il normale doppio senso di marcia attualmente compromesso dai fondamentali stalli di sosta.	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA AIUOLE CAMPIGLIO Predisposizione di uno studio per il rifacimento di alcune aiuole di Madonna di Campiglio attualmente in condizioni disastrose. Sarebbe interessante un approfondimento su architettura e essenze da piantumare al fine di creare una piacevole percezione urbana soprattutto su viale Dolomiti di Brenta e via Spinale. Particolare attenzione meriterebbe inoltre piazza Brenta Alta al fine di ridare una personalità e una attrattività a questa porzione di paese troppo spesso dimenticata e trascurata.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
REALIZZAZIONE DI STRUTTURE PER L'ATTIVITA' SPORTIVA OUTDOOR Realizzazione di due parchi "Calisthenics" a Madonna di Campiglio	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

PREDISPOSIZIONE DI UNA CONVENZIONE ARTICOLATA CON ASUC DI FISTO FINALIZZATA AD UN RECUPERO DI ALCUNI SPAZI E ALCUNE PAVIMENTAZIONI STRADALI Importante sarebbe finalmente mettere ordine sui rapporti tra Comune Amministrativo e i vari proprietari dei terreni e delle strutture. Nello specifico sarebbe interessante costruire una convenzione con l'ASUC di Fisto che ci metta nella condizione di intervenire in maniera snella per interventi di manutenzione e riordino urbano. In particolare sarebbe interessante: - Riqualficare i parcheggi siti a nord della stazione di partenza della funivia Pradalago e a nord dell'Hotel Bertelli in quanto fonte di grande "disagio" urbanistico/architettonico in pieno centro abitato; - Sistemazione delle pavimentazioni stradali in zona "Piana di Nambino"; - Sistemazione percorso pedonale per una migliore fruibilità della passerella realizzata sul fiume Sarca nei pressi dell'Hotel St. Raphael.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RIORGANIZZAZIONE ALBERATURA DI VIALE BOLOGNINI L'ipotesi in questione vorrebbe raggiungere alcuni fondamentali obiettivi, ovvero: - Recupero della corretta "cadenza" nell'alberatura compromessa negli anni causa tagli finalizzati prevalentemente alla realizzazione di passi carrai; - Piantumazione di una essenza che possa creare suggestione allo scorrere delle stagioni. Per il progetto in questione sarebbe stata individuata la pianta di LIQUIDAMBAR, essenza con apparato radicale profondo che non interferisce con i sottoservizi e le pavimentazioni, e che nel periodo autunnale presenta colorazioni di un rosso particolarmente intenso; - Recupero della pavimentazione stradale ormai compromessa dagli apparati radicali superficiali propri dei tagli; - Creare un banco di prova per un successivo e inevitabile intervento sui tigli di Corso Trento.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RISTRUTTURAZIONE DEL PARCO GIOCHI DELLA PINETA	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del

Creare un Parco Giochi unico nel suo genere tramite l'installazione di particolari installazioni particolarmente diffuse nel nord Europa. L'intento sarebbe quello di creare destinazione tramite lo studio e la realizzazione di un parco unico a livello locale:	benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
RIVISITAZIONE DI PIAZZA CARERA Eliminazione del piccolo parco giochi presente nell'angolo sud-est della piazza e realizzazione di un punto info turistico dotato di un suggestivo arredo urbano. L'installazione che dovrà prevedere anche la sostituzione dell'attuale casetta della Pro Loco, si collegherà ai concetti di outdoor pubblicitario e al progetto sulle api, tramite la realizzazione di arredi e strutture di qualità in grado di allietare la permanenza delle persone in questo importante spazio del centro storico:	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
NUOVE TECNOLOGIE PER LA SICUREZZA DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI Approfondimento ed eventuale adozione delle nuove e suggestive tecnologie incentrate sulla visibilità e la messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Il volontariato e le associazioni I volontari per il nostro comune sono una grandissima risorsa e una delle caratteristiche comuni alle tre località in cui è suddiviso il Comune di Pinzolo è la grande presenza di volontari che si mettono a disposizione di numerose associazioni, enti e comitati con il loro tempo e la loro esperienza per il bene degli altri e del nostro territorio. Il piano per il volontariato e le associazioni del Comune di Pinzolo del 2023 si propone, oltre ad un sostegno economico, di cercare di ricreare i presupposti e le occasioni per un maggior dialogo, pandemia permettendo, con momenti di incontro, condivisione e programmazione	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

comuni. Aiutando con un ulteriore sforzo le associazioni più colpite, sia a livello economico sia a livello di operatività, dalla pandemia. Sostegno alle iniziative sociali e ai progetti di solidarietà nei confronti di organizzazioni, comunità e associazioni bisognose di supporto sulla base della presentazione di progetti che dimostrino coerenza con le finalità delle associazioni stesse. Contributi alle associazioni, enti o comitati e spese varie per attività manifestazioni e iniziative a sfondo ricreativo o ecologico volte a valorizzare il territorio, la nostra identità locale e a sostenere le nostre tradizioni storiche e culturali in base a richieste motivate, sostenibili e coerenti. Tra le varie iniziative portate avanti dalle nostre associazioni meritano una particolare attenzione le giornate ecologiche nelle tre frazioni per l'indubbia utilità ambientale per le finalità educative e anche per i momenti di socializzazione ma anche queste saranno valutate a tempo debito ed effettuate se la situazione sanitaria lo permetterà. Il Comune dovrà farsi sostenitore e promotore di queste iniziative coinvolgendo tutta la comunità e il mondo del volontariato. Il premio di solidarietà alpina –Targa d'Argento– che annualmente si assegna a Pinzolo e che è diventato ormai un appuntamento noto a livello mondiale non solo nel mondo alpinistico e del Soccorso Alpino. Questa manifestazione che porta il nome di Pinzolo in tanti paesi del mondo e che lo lega ai valori più autentici e genuini della solidarietà alpina merita un sostegno per come ha saputo affermarsi negli anni grazie alla tenacia ed alle intelligenti intuizioni del Comitato promotore.	
POLITICHE SOCIALI, SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE FAMIGLIE, SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO. Nonostante la crisi economica e l'aumento dei prezzi dei prodotti e dell'energia possiamo dire che il nostro territorio ha visto una ripartenza dell'economia, ed il settore turistico ha raggiunto dati eccellenti, nelle presenze e nelle richieste. Un ottimo risultato, ma questo non vale per gli	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti.

aspetti sociali della comunità dove sono ancora evidenti le conseguenze di due anni di chiusura, solitudine e paure. Se guardiamo al futuro, sappiamo che le comunità sono cambiate in modo radicale, i bisogni e le priorità sono diverse. La coesione sociale delle famiglie e l'attenzione alle singole persone sono fattori fondamentali per il successo di una comunità. Per accompagnare lo sviluppo economico e la crescita culturale è dunque importante migliorare i servizi e individuare strumenti per dare risposte alle persone e alle famiglie. Il programma dell'assessorato al sociale (famiglie, infanzia, giovani, anziani e sanità) vuole essere una risposta concreta alle esigenze dei cittadini, migliorando le condizioni di vita e dando soddisfazione alle necessità. Buona parte del 2022 è stata dedicata a mappare nuovi bisogni, rischi sociali e richieste provenienti dalla nostra comunità ed a questi si è cercato di fare fronte progettando nuovi servizi che hanno visto, nella seconda parte del 2022, un lavoro di pianificazione concreta, anche in rete con diversi attori, locali, di valle e provinciali. In breve, queste le tematiche ed i progetti che saranno oggetto di azioni nel 2023: - supporto alla genitorialità - disagio giovanile - contrasto alla solitudine di persone anziane e/o in difficoltà - inserimento lavorativo di persone in situazione di vulnerabilità - osservatorio permanente - Distretto Famiglia Val Rendena (il Comune di Pinzolo è capofila) - partecipazione ai comitati ed ai tavoli di lavoro a livello locale e di Comunità delle Giudicarie (scuole materne, scuola media, servizio socio assistenziale, ecc.)	Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ La genitorialità è un processo sociale che coinvolge sia i genitori che i figli, e questo è il principio guida delle azioni e dei servizi che cercheremo di attuare nei prossimi mesi.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione

1. Progetto 0-6 in collaborazione con la Comunità delle Giudicarie Nel corso della primavera 2023 si vedrà l'avvio di un progetto sperimentale molto interessante che riguarda la messa a disposizione alle famiglie con bambini da 0 a 6 anni, di uno spazio arredato ed attrezzato al fine di creare occasione di incontro e confronto, informale. Tutti sappiamo che "genitori non si nasce" ma lo si diventa attraverso le esperienze personali, e gli esempi di altre famiglie e coppie può aiutare. Confidarsi ed imparare attraverso la "Peer Education" è un po' la finalità del progetto. Sarà presente anche un'educatrice, che resterà a disposizione dei genitori qualora volessero porre domande, sull'educazione o sulle fasi di crescita del bambino, richieste di informazioni sui servizi attivi nel territorio o incontri di approfondimento con pediatra e/o specialisti. Condividere con altre mamme, con altri genitori le proprie preoccupazioni, le proprie esperienze e le proprie gioie crea un legame di amicizia e condivisione tra adulti che durerà negli anni a venire, quando i bambini andranno a scuola e poi diventeranno adolescenti. 2. Animazione estiva in collaborazione con i Comuni limitrofi Un'altra importante attività di supporto per le nostre famiglie con figli, è sicuramente l'attività di animazione che viene proposta durante l'estate e che permette ai genitori di sopperire alla chiusura delle scuole e delle scuole materne nei mesi estivi. Per l'estate 2023 si ipotizzano due diverse animazioni: - una rivolta ai bambini di età scolare, che vede la possibilità di iscrivere i bambini per l'intera giornata (con pranzo); - l'altra è rivolta ai bambini più piccoli, e sarebbe una novità per il nostro territorio: sarà un'animazione destinata a bambini dai 2 ai 6 anni (asilo nido e scuola materna) e si svolgerà solo nelle ore del mattino, con rientro a casa per il pranzo. Come si diceva, è un progetto nuovo, nato dal confronto con genitori e mamme che riscontrano difficoltà nel trovare baby sitter sul territorio e sono costrette a lasciare il lavoro stagionale estivo.	amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
--	--

Questo secondo progetto è ancora in fase di progettazione, ma l'intenzione è quella di riuscire ad attuarlo per il mese di agosto.	
DISAGIO GIOVANILE Questa è una tematica difficile, che ci ha visti coinvolti già lo scorso anno nell'organizzazione di alcuni incontri tra referenti istituzionali del territorio (amministrazioni comunali, carabinieri, servizio sociale, scuola, ...) per un confronto aperto sullo stato di benessere delle nostre comunità. Subito è apparso chiaro che il comportamento di alcuni giovani destavano preoccupazione, non solo alle famiglie di provenienza ma a tutta la comunità. Perdere 'contatto' e relazione con giovani in età ancora in formazione, pregiudica il futuro loro e di tutti perché sarà sempre più difficile recuperare le singole situazioni. Da qui l'impegno di proseguire nel corso del 2023 nel trovare modi per: - "rinforzare" la preparazione a quanti operano con il mondo giovanile. - offrire, ai giovani che ne fanno richiesta, un supporto psicologico/educativo (ipotesi anche uno sportello). Appare evidente che i genitori si sentono soli ad affrontare le situazioni più difficili e questo ci spinge ad approfondire la problematica, valutare e progettare, in collaborazione con la scuola e/o con servizi sociali della Comunità delle Giudicarie.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
CONTRASTO ALLA SOLITUDINE DI PERSONE ANZIANE E/O IN DIFFICOLTÀ Attraverso l'attivazione di un Servizio a domicilio si vuole migliorare la condizione di vita di persone anziane (over 75) e/o in difficoltà, che pur essendo attive ed autosufficienti hanno necessità di non essere lasciate sole nella quotidianità. Il servizio sarà un aiuto concreto ad esempio nell'accompagnamento per una visita, nel recupero della fornitura di medicinali, e sarà anche stimolo alla socializzazione attraverso ad esempio la lettura di giornali, accompagnamento nelle passeggiate ed organizzazione di incontri amicali. Tutti ormai conosciamo l'importanza di un invecchiamento attivo e del mantenimento delle capacità funzionali e relazionali negli anziani. E	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

questo è l'obiettivo del progetto, favorire i processi di socializzazione come contrasto a situazioni di solitudine e di isolamento, per una migliore qualità della vita. Questo progetto offre un supporto anche alle famiglie, quando esistenti, attraverso un concreto aiuto nella gestione e nella cura delle persone anziane.	
INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE IN SITUAZIONE DI VULNERABILITÀ In collaborazione con le amministrazioni di Giustino e Massimeno si cercherà di attuare un progetto di inserimento lavorativo per il recupero sociale di persone deboli attraverso lavori socialmente utili. Il progetto gode del co-finanziamento dell'Agenzia del Lavoro, e vedrà l'inserimento lavorativo di due persone con contratto part-time per la durata di 9 mesi.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Osservatorio Permanente Al fine di conoscere e comprendere meglio "la portata" di alcuni eventi di vandalismo e furto avvenuti nella nostra comunità nella prima parte dell'anno 2022, si sono organizzati alcuni incontri tra i referenti istituzionali del territorio (amministrazioni comunali, carabinieri, servizio sociale, scuola, ...) per un confronto aperto sullo stato di benessere delle nostre comunità. La partecipazione ed i contenuti emersi, inducono a programmare uno strumento che ci permetta di avere una visione reale e condivisa su quanto avviene sul nostro territorio, lo si potrebbe definire un osservatorio per le politiche sociali e la qualità della vita.	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
Asilo Nido In continuità con gli anni scorsi, si ritiene importante offrire un servizio di asilo nido alle giovani coppie del nostro Comune. Nonostante i molti incontri e gli scambi tra amministratori dei comuni vicini e la Provincia di Trento, al momento non vi è ancora un progetto concreto nell'Alta Val Rendena che risponda a questa necessità. Attualmente, infatti, i bisogni del nostro Comune sono coperti, anche se non in modo sufficiente, dagli asili nido di Tre Ville, Carisolo e Spiazzo. Il Comune di Spiazzo ha in programma il completamento della nuova struttura che vedrà l'apertura di un asilo nido meno capiente di quello attuale e l'unica certezza che abbiamo per	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

il futuro è la conferma da parte dell'amministrazione di Spiazzo, di mantenere una sezione di asilo nido nell'attuale struttura, almeno fino a che non si trovi una soluzione alternativa. Aumentare il numero di posti presso gli asili nido dell'alta Val Rendena significherebbe: - dare supporto alle giovani mamme e papà, non sempre supportate dalla rete familiare (soprattutto per il mantenimento del posto di lavoro per la figura materna) - garantire una corretta attività educativa per il piccolo grazie alla presenza di educatrici professionali e preparate che possono offrire occasione di confronto e crescita anche ai genitori. Ricordiamo che i primi anni di vita del bambino sono i più importanti sotto l'aspetto "formativo" e pongono le basi per il suo sviluppo psico-motorio, che condiziona tutto l'arco della vita. Per questa ragione, non mancherà l'impegno di individuare sul territorio una struttura, uno spazio, che possa accogliere un maggior numero di bambini e si possa quindi rispondere con serenità alle richieste delle famiglie del nostro Comune.	
Distretto Famiglia Val Rendena Il Comune di Pinzolo è capofila del Distretto Famiglia Val Rendena, che comprende oltre 40 iscritti tra cui enti, istituzioni, scuole e asili, associazioni, residenti in Valle e nella Busa di Tione, e collabora con l'Agenzia per la Coesione sociale della Provincia. L'Assessore alla Famiglia di Pinzolo ricopre il ruolo di Referente Istituzionale. Questo ruolo richiede un impegno consistente e comprende: - partecipazione a incontri, momenti formativi ed eventi organizzati dall'Agenzia della Provincia - attività di coordinamento del Tavolo di lavoro - predisposizione, realizzazione e rendicontazione del Programma di lavoro. Uno dei progetti più interessanti che si concluderà nei primi mesi del 2023 è l'analisi scientifica dello stato di benessere della	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

comunità, attraverso la realizzazione di un “database” contenente gli indicatori statistici che saranno la base per processi decisionali futuri, in una logica di coesione sociale e sviluppo territoriale sostenibile. Parlando di Distretto Famiglia dobbiamo ricordare anche il progetto della “Sentieristica Family” che tra le diverse azioni, vede il nostro Distretto firmatario di un accordo volontario triennale con i servizi della Provincia, il Parco Adamello Brenta, il Parco di Paneveggio e APT (Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 14.11.22) L’accordo prevede la costituzione di un gruppo di lavoro per l’individuazione di Linee guida per la mappatura dei sentieri e la definizione di un piano di attività annuale contenente le strategie e gli ambiti di attività generali e la progettazione di singole azioni da sviluppare congiuntamente. Il progetto 2023 dovrà essere redatto, approvato ed inviato al servizio dell’Agenzia per la coesione sociale entro il mese di aprile. Il Comune di Pinzolo oltre a seguire il Distretto Famiglia Val Rendena, ha un proprio Piano delle politiche famigliari comunale, che sarà pronto entro il mese di marzo 2023 e verrà approvato con una delibera di Giunta e poi inviato all’Agenzia provinciale. Nel corso del 2023 proseguiranno tutte le attività di competenza, quali ad esempio la partecipazione come rappresentante del Comune di Pinzolo ai Comitati delle scuole materne e delle scuole primarie di secondo grado, la collaborazione e la partecipazione ai Tavoli di lavoro del Servizio Sociale della Comunità delle Giudicarie, il confronto con i rappresentanti degli enti, delle istituzioni e delle associazioni sociali del territorio, nell’intento di mantenere e migliorare il lavoro di rete che si è attivato negli ultimi anni. La diponibilità dell’amministrazione comunale e le conoscenze della “rete sociale” sono a disposizione dalle persone, del singolo cittadino che necessita di un confronto, un aiuto e/o un’indicazione per meglio affrontare le proprie necessità.	
Casa di Riposo, Anziani e Salute In questo secondo anno di amministrazione, fortunatamente abbiamo colto con sollievo il	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei

termine di un'emergenza sanitaria a livello nazionale e territoriale, che negli scorsi anni aveva portato anche i comuni della nostra valle, a rivedere e modificare le varie azioni programmate di politiche sociali. La sanità del nostro comune oggi non risulta più coinvolta, sia da un punto di vista emergenziale, a problematiche legate al reclutamento di personale sanitario nelle strutture territoriali, in particolare per quanto si riferisce alla carenza di medici di medicina generale, riuscendo nell'intento di migliorare la situazione, da quattro medici di base + un pediatra, a cinque + il pediatra e garantire una continuità assistenziale e il servizio turistico. Con molti sforzi, da giugno 2022, abbiamo lavorato per l'introduzione di un nuovo medico di famiglia, Dr.Alberto Del Corral, importante ulteriore figura di riferimento per i cittadini di Pinzolo e della alta valle. Di fatto quindi siamo riusciti a non subire la situazione di criticità presente su gran parte degli ambiti nazionali e trentini, che ci ha evitato di entrare nella rosa delle località gravemente carenti. Certamente l'impegno dell'amministrazione è di non fermarsi nella ricerca, nell'individuazione di giovani della zona che si stanno formando presso la Scuola di medicina trentina per un possibile avvicinamento alla nostra località... Senza dubbio, seguiremo e monitoreremo con costanza e particolare interesse il loro percorso, per trovarci pronti ad affrontare i prossimi futuri pensionamenti. Sempre nell'ambito sanitario si sta lavorando al progetto di una possibile ristrutturazione dell'ala inutilizzata ex ambulatori, sita nella RSA, dove creare possibilmente la sede di un piccolo polo di medicina ambulatoriale specialistica. L'idea sarebbe quella di reclutare professionisti della zona, e di fuori provincia, che potrebbero qui fornire un valido servizio privato di consulenza, senza dover sempre recarsi a chilometri di distanza. Nella stessa struttura sarebbe stato anche individuato il posto dove poter realizzare in un futuro, il tanto agognato e discusso Centro diurno per anziani. Un secondo punto di interesse ed impegno lo si è proseguito nelle politiche per gli anziani, in particolare quelli ospitati nelle Rsa di Pinzolo e Spiazzo. Anche qui si è seguito con attenzione e	cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
---	--

si è collaborato con le due realtà nella concretizzazione dei vari progetti, dalla pubblicazione e presentazione del libro “Dar casa al tempo fragile “, che ha dato ampio prestigio alla nostra struttura di Pinzolo, annoverata tra le eccellenze per il reparto demenza e Alzheimer. Inoltre orgogliosamente abbiamo affiancato gli altri comuni della valle nel sostenere la Rsa di Spiazzo, anche loro con l’ambizioso ed articolato progetto di Pet Therapy che tanto contribuisce a dare nuovi stimoli e senza dubbio migliorare la qualità di vita di molti ospiti. Altro piccolo successo per noi è stato quello di poter ritornare a varcare le porte della nostra Rsa, per un piacevole incontro tra gli anziani, il Sindaco e rappresentanti dell’amministrazione, che si è organizzato in concomitanza con le festività natalizie, per gli auguri e la consegna di piccoli doni ...non meno importante è stato ritornare a ritrovare i nostri over 70 per il consueto pranzo degli anziani che da sempre stimola e ravviva la socializzazione all’interno della comunità. A differenza dei due anni precedenti, quelli di oggi e a venire, sembrerebbero e ci auspichiamo lo saranno, favorevoli per realizzare progetti e proseguire in politiche sociali atte a dare benessere ai cittadini del nostro comune.	
Giovani La crescita di bambini e ragazzi come cittadini responsabili e socialmente sensibili gioca un ruolo fondamentale nel progresso di una comunità. Il Piano di Politiche Giovanili si prefigge proprio il suddetto obiettivo, attraverso l’attivazione di progetti mirati che possano promuovere la creatività giovanile, la cittadinanza attiva, la formazione e l’avvicinamento al lavoro. Per poter far ripartire il Piano Giovani in Val Rendena, sarà necessario sondare e trovare la piena disponibilità di un Comune in Valle, che assuma il ruolo di capofila. Una volta che a livello intercomunale si sarà individuato il capofila, verrà indetto un concorso per la ricerca di un cosiddetto Manager Territoriale (Referente Tecnico Piano dei Giovani che si occuperà di presentare il progetto). Nel caso i tentativi di trovare un comune che faccia il capofila non	Valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

andassero a buon fine, si farà un ragionamento con tutti i comuni e si valuteranno gli scenari possibili, non da escludere un'annessione da parte dei Comuni della Rendena al Piano Giovani di Tione, a cui partecipa già Porte di Rendena, e che sta ottenendo riscontri veramente positivi. In collaborazione con la cultura, verranno proposte le seguenti iniziative: - organizzazione di incontro tra l'Amministrazione Comunale e i "neo maggiorenni" per incrementare le loro conoscenze e la loro sensibilità riguardo la res-publica, e la consegna ai ragazzi del testo della Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto dell'Autonomia; - promozione di percorsi educativi nelle scuole dell'obbligo sull'educazione alla salute e alla cura di sé; - realizzazione attività di orientamento scolastico per i ragazzi di terza media in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Val Rendena, e di orientamento universitario per i ragazzi di quinta superiore; - premi laurea; Per continuare a conoscere i giovani del nostro Comune sarà fruttuoso instaurare una collaborazione attiva con l'associazione "La Giovane Rendena", che ha recentemente aggiornato le proprie cariche.	
Attività culturali Possibilità di attività culturali estemporanee colte al volo con personaggi famosi o argomenti interessanti Dando seguito alla conferenza svoltasi a M. di Campiglio il 18 agosto 2022 del dott. Emanuele Curzel dedicata alla storia dell'antico monastero di M. di Campiglio, si propone la realizzazione di un volume di approfondimento che ne racconti le vicende storiche in collaborazione con l'esperto locale Paolo Luconi Bisti Realizzazione di un opuscolo dedicato al monumento ai caduti ubicato all'esterno del cimitero di Pinzolo Scuole: sostegno ad iniziative culturali per studenti scuole elementari e medie Università della Terza Età:	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Dopo aver rinnovato per gli anni 2022-2025 la convenzione con la Fondazione Demarchi per l'attivazione di corsi di formazione permanente destinati alla popolazione adulta a Pinzolo e sottoscritta la convenzione, sempre per il triennio 2022-2025, fra i comuni di Pinzolo - quale ente capofila - Carisolo, Giustino, Massimeno, Bocenago, Caderzone Terme e Strembo per il riparto delle spese dei corsi U.T.E. e T.D. e costituito un nuovo direttivo, i corsi hanno preso regolare avvio nell'autunno 2022. Come da programma l'anno accademico 2022/2023 si concluderà nella primavera del 2023; le lezioni del nuovo anno accademico riprenderanno nell'autunno 2023.

Associazioni Culturali

Assegnazione di contributi a sostegno delle associazioni culturali presenti sul nostro territorio quali ad esempio: Banda Comunale, Coro Presanella, etc.

Collaborazione con le varie associazioni per quanto riguarda la promozione degli eventi da esse organizzati e il sostegno organizzativo.

Borse di studio

L'amministrazione Comunale, ritiene importante premiare gli studenti meritevoli nello studio ed i giovani che con impegno hanno conseguito una laurea triennale o quinquennale con un premio in denaro ed un riconoscimento pubblico, dando ulteriore beneficio a chi ha dedicato la tesi ad argomenti che trattano del nostro territorio

Riconoscimento ai nostri ragazzi che hanno raggiunto la maggiore età

Si vogliono invitare nelle sedi Municipali i giovani che, nell'anno in corso, hanno raggiunto la maggiore età creando un momento di incontro e di confronto e donando loro la Costituzione Italiana

Recupero memorie storiche

- Importante la valorizzazione del patrimonio storico a Pinzolo, a questo proposito si vorrebbero creare dei percorsi culturali a piedi, dei luoghi più significativi del paese con mappe, audioguide, QRcode e con itinerari visibili tramite APP creata appositamente, con attenzione particolare alle opere dell'artista Trenti e delle opere dei Baschenis
- Ripristino di vecchi sentieri e camminate con indicazioni scritte anche in dialetto in

collaborazione con associazioni o gli enti preposti sul modello di quanto già realizzato sul territorio di Sant'Antonio di Mavignola dalla pro loco di Sant'Antonio di Mavignola - Realizzazione e rilancio delle feste tradizionali del paese - Acquisizione del fondo fotografico storico "Dallagiacoma" Creazioni di musei e mostre - Per la valorizzazione della nostra storia si procede con la collaborazione avviata lo scorso anno con il Centro Studi Judicaria e con il Mei (Museo nazionale dell'Emigrazione Italiana) di Genova per l'allestimento di un museo dedicato all'emigrazione ed in particolare alla figura del "moleta" - Realizzazione di una mostra storica dedicata alla 3Tre a Campiglio. Il Comitato 3tre si farà carico della realizzazione di pannelli espositivi, dei lavori necessari per la sistemazione e allestimento della mostra stessa in piazza Sissi. L'Amministrazione si impegna a concedere il suolo pubblico su cui realizzare le opere necessarie e a contribuire economicamente al progetto. - Organizzazione in periodo estivo di una mostra per la valorizzazione degli artisti locali. Teatro e Cinema Sostegno alle attività di volontariato in ambito di teatro, collaborazione con compagnie teatrali, collaborazione con il Filò della Val Rendena e con la Comunità di Valle delle Giudicarie. Impegno per l'assegnazione a terzi della gestione del Cinema all'interno del PALADOLOMITI a Pinzolo e del PALAWROOM a Campiglio Gemellaggi e rapporti con altre comunità E' importante per l'amministrazione promuovere gemellaggi e rapporti con altre comunità sia culturali che sociali, sostenere i gemellaggi già esistenti (Mantova, Cervia...) Possibilità di incontro e scambio con altre comunità.	
Sistema Bibliotecario a) STRUTTURE	Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei

M. DI CAMPIGLIO: Il punto di lettura di Madonna di Campiglio necessita di ampliamento e sistemazione. L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il servizio bibliotecario, vuole riqualificare l'edificio comunale ex scuola materna, progettando nuovi spazi bibliotecari secondo le esigenze della località e in linea con le attuali indicazioni di architettura bibliotecaria. PINZOLO: 1. sostituzione della poltrona superdondolo 2. mantenimento in piena efficienza della struttura 3. pulizia straordinaria delle parti alte (lampadari, condotta di areazione..) e dei pavimenti con macchine 4. Arredo esterno per il periodo estivo con es. gazebo, poltroncine... b) ATTIVITA' a) Stagione concertistica classica in periodo estivo b) Danza macabra o analogo spettacolo estivo c) Rassegna teatrale d) Serate "filo" e) Mostre a tema f) Aperitivi o the letterari e/o filosofici e/o musicali in periodo estivo g) Corsi vari per adulti e per bambini h) Attività con gli istituti scolastici quali per esempio Saluto all'asilo, Torneo di lettura, Incontro con gli autori, Sceglilibro , visite in biblioteca, laboratori ... i) Attività di promozione della lettura per adulti quali per esempio, presentazione di libri, incontro con autori, laboratori di scrittura e di lettura espressiva, gruppo di lettura ... j) Attività di promozione della lettura per ragazzi e bambini quali per esempio letture animate in periodo estivo, laboratori k) Attività in concomitanza con giornate commemorative es. Giorno della memoria, Giorno del ricordo, pellegrinaggio a Mauthausen e Melk... l) Laboratori manuali per adulti e ragazzi c) ATTIVITA' STRETTAMENTE INERENTE LA BIBLIOTECONOMIA E L'ATTIVITA' BIBLIOTECARIA	cittadini e del tessuto produttivo, indirettamente prodotto a seguito del miglioramento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità delle procedure ed efficacia dei risultati conseguiti. Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.
--	--

1. Aggiornamento del personale
2. Attività ordinaria di scelta e acquisto novità librerie, filmiche e di altro materiale, gestione degli abbonamenti
3. Attività di scarto
4. Realizzazione di calendario o gadget segnalibri o altro materiale per la promozione del servizio bibliotecario
5. Rassegna stampa locale
6. Carta delle collezioni e carta dei servizi

d) COLLABORAZIONI

1. Con il Comune di Spiazzo per la gestione del locale punto di lettura
2. Con il Parco naturale Adamello Brenta per la gestione del punto di lettura tematico presso la casa Geopark di Carisolo
3. Con le associazioni del territorio
4. Con il distretto famiglia della Val Rendena
5. Con pro loco del territorio e con APT
6. Con le altre biblioteche delle Giudicarie e con il Sistema bibliotecario Trentino
7. Con gli altri uffici comunali per quanto riguarda le pratiche amministrative e la manutenzione delle sedi

e) INFORMATIZZAZIONE

Armonizzazione dell'attività di comunicazione attraverso social, sito internet, mailing list

Partendo da tali assunti, il mantenimento degli standard, il loro miglioramento e l'incremento della qualità del vivere bene sono obiettivi fondamentali per il Comune, la sua funzione principe. Per fare questo, si deve agire prestando la massima attenzione:

- ✓ al benessere comune;
- ✓ alla responsabilizzazione verso il bene comune;
- ✓ alla cura dei beni e del territorio;
- ✓ a sviluppare la capacità di fare rete con le persone che fanno parte della comunità, innescando un circolo virtuoso di sostegno e relazioni vicendevoli, creando un clima positivo e di percezione di vivere bene;
- ✓ al miglioramento della sicurezza del Comune;
- ✓ allo sviluppo e la collaborazione con le associazioni.

E' questo un lavoro già iniziato, che avrà un percorso di integrazione di azioni in itinere, con fissazione di obiettivi e loro valutazione ed eventuale revisione, il tutto dovrà perdurare e migliorare costantemente nel tempo, con un orizzonte che sicuramente non può e non deve fermarsi con le singole legislature.

Infatti, il mantenimento e miglioramento in progressione dei servizi pubblici offerti ai propri cittadini, deve essere il fine principe del Comune, quale titolare della funzione di cura e sviluppo, sia sociale che culturale che economico, del proprio territorio e della popolazione su esso insediata.

L'obiettivo è quello di avere una comunità unita, solidale, consapevole dell'uso e della cura del bene comune, conscia del suo vivere bene, che collabori con il Comune anche attraverso segnalazioni, stimoli, idee, attività e partecipazione attiva.

Per fare ciò sarà necessario coinvolgere tutte le parti ed i partner possibili, sia essi pubblici che privati, singoli o associati, valutandone eventualmente i risultati anche con questionari di gradimento oltre che con indicatori di *outcome* quali i provvedimenti adottati e le iniziative realizzate, con correlata rilevazione della partecipazione.

Questo dovrebbe portare a:

- SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DEI PROCESSI
- RIDUZIONE DEI TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE
- MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI
- MIGLIORAMENTO DELLAPARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

A) ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Da normativa, il PIAO deve contenere, tra l'altro, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche con il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività e la misurazione dei tempi di completamento delle procedure.

Il Comune di Pinzolo vede nella digitalizzazione e nelle procedure informatizzate una capacità innovativa che può fare da traino all'attività amministrativa.

Il Comune è già pienamente organizzato al suo interno, con procedure di interconnessione tra i vari software informatici e quasi tutti sono *in cloud*.

Inoltre, sono state attivate e/o saranno di prossima implementazione, anche grazie ai fondi destinati al Comune rientranti nel PNRR, procedure informatiche per la gestione della maggior parte dei procedimenti amministrativi, anche per i cittadini (quali ad esempio la procedura di pagamento spontaneo con PagoPa, POS PagoPa, invio delle pratiche edilizie on line, esperienza del cittadino, APP IO, carta di identità digitale).

Attivando procedure telematicamente guidate, sono anche tracciabili, per i cittadini, i tempi di completamento delle procedure.

Per la tecnologia messa a disposizione degli utenti a livello di consultazione, il Comune provvede ad innovare il proprio sito internet, ed oltre a rendere consultabili e richiedibili servizi informaticamente, viene tenuta costantemente aggiornata la sezione amministrazione trasparente, con frequenti richiami e link anche in home page del sito comunale.

Nell'ambito della digitalizzazione, gli obiettivi da perseguire sono:

- Migliorare i servizi informatici di rete e la sicurezza del sistema informatico comunale;
- Migliorare i servizi informatici utilizzati dai dipendenti;
- Migliorare l'informatizzazione per il cittadino, gli stakeholders e le altre amministrazioni;
- Digitalizzare ulteriormente i processi legati alle procedure amministrative ed alle procedure di gara per acquisti, servizi e appalti;
- Ottimizzare la conservazione digitale documentale;
- Dematerializzazione documentale, con informatizzazione dei flussi di trasmissione di documenti informatici;
- Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti e degli atti di carriera.

Nell'ambito della semplificazione e reingegnerizzazione gli obiettivi da perseguire sono:

- Semplificare ed ottimizzare le procedure informatiche ed informative;
- Semplificare le procedure di accesso dei cittadini;
- Proseguire ed ottimizzare il servizio di attivazione spid, carta identità digitale, tessera sanitaria al cittadino;
- Informatizzazione e semplificazione delle procedure concorsuali;
- Semplificare le procedure di pagamento spontaneo dei dovuti al Comune tramite PagoPa;
- Standardizzazione dei provvedimenti e procedimenti amministrativi, con attuazione di *best practices*.

B) MODALITA' ED AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE PIENA ACCESSIBILITA' ALLE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRA Sessantacinquenni E DEI CITTADINI CON DISABILITA'

La struttura comunale provvede costantemente all'aggiornamento del sito internet comunale, con particolare riferimento alla sezione della trasparenza, ove è possibile reperire tutti i dati previsti dalla norma, con formati scaricabili ed elaborabili.

Sul sito è presente altresì la modulistica dei servizi comunali, consentendo così al cittadino di scaricare e compilare le richieste e di presentarle informaticamente.

Il Comune è focalizzato sulla semplificazione e digitalizzazione anche delle procedure di accesso agli atti, le cui richieste sono valutate volta a volta sulla base della normativa vigente in materia di accesso e trasparenza (L. 241/90, L.P. 23/92, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016, Linee guida ANAC) nonché di tutela dei dati personali, ed in particolare per:

- accesso documentale;
- accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato.

mappatura dell'elenco degli obblighi di pubblicazione sulla trasparenza:

Macro – ambiti principali	Stato di pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Sezione aggiornata
Organizzazione	Sezione aggiornata
Consulenti e collaboratori	Sezione aggiornata
Personale	Sezione aggiornata
Bandi di concorso	Sezione aggiornata
Performance	Sezione aggiornata
Enti controllati	Sezione aggiornata
Attività e procedimenti	Sezione aggiornata
Provvedimenti	Sezione aggiornata
Controlli sulle imprese	Sezione aggiornata
Bandi di gara e contratti	Sezione aggiornata
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Sezione aggiornat
Bilanci	Sezione aggiornata
Beni immobili e gestione patrimonio	sezione in implementazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Sezione aggiornata
Servizi erogati	sezione in implementazione
Pagamenti dell'amministrazione	Sezione aggiornata
Opere pubbliche	Sezione aggiornata
Pianificazione e governo del territorio	Sezione aggiornata
Informazioni ambientali	non ricorre la fattispecie
Strutture sanitarie private accreditate	non ricorre la fattispecie
Interventi straordinari e di emergenza	non ricorre la fattispecie
Altri contenuti	Sezione aggiornata

C) MODALITA' ED AZIONI FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA PARITA' DI GENERE, ANCHE CON RIGUARDO ALLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI

Nel merito della parità di genere, si evidenzia che il Comune di Pinzolo nell'avvicinarsi delle varie Amministrazioni, ha sempre avuto attenzione riguardo alla parità di genere, sia nel campo politico che nel campo amministrativo.

Lo dimostrano le ampie nomine in Giunta comunale, nelle Commissioni istituite presso il Comune, ed a maggior ragione anche nelle commissioni concorso dove viene sempre garantita la presenza sia maschile che femminile di membri esperti.

Si tiene inoltre a precisare che le nomine, da entrambi i generi, sono sempre supportate da valutazioni di requisiti quali la professionalità, l'esperienza, gli interessi e le capability acquisite.

2.2 – sottosezione di programma: Performance

Premessa:

“Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti...(omissis) Il Piano individua gli obiettivi specificati annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.”

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni ed delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il principio contabile applicato 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm., al punto 4.2 disciplinante *“Gli strumenti di programmazione degli enti locali”*, reca testualmente:

“Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a)omissis

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;

...omissis”

Il piano della performance pertanto si inserisce all'interno del ciclo della programmazione economico finanziaria, per stabilire, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, ed ha sostanzialmente lo scopo di *“assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi”*.

Discendendo dal DUP e conseguendo al bilancio, il piano della performance necessariamente deve presentare coerenza e congruità da dup e bilancio, consentendo un collegamento puntuale e dettagliato tra la programmazione strategica ed il piano della performance medesimo, in quanto include la definizione di obiettivi generali a livello di amministrazione, articolati in funzione delle missioni istituzionali e recepisce in modo esplicito gli obiettivi dell'amministrazione, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie.

Il cosiddetto “ciclo di gestione della performance”, ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso un'adeguata coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli *outcome*, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Un piano della performance non sarebbe altresì completo senza la costruzione di specifici indicatori di risultato, definiti a preventivo che mostrino poi a consuntivo l'effettivo realizzato e consentano pertanto di definire il livello di performance delle strutture e dell'ente in generale.

L'Indicatore è uno strumento "semplice", solitamente costruito come rapporto numerico o percentuale tra due quantità. Il raffronto degli indicatori su un arco temporale, permette di definire l'andamento positivo o negativo della performance, mentre quello spaziale con altri enti di pari densità demografica può dare valutazioni sulle impostazioni organizzative o su best practices attivabili.

Il piano della performance, nella sostanza, riporta gli obiettivi annuali e dei relativi indicatori di efficacia ed efficienza, in coerenza e congruità con quanto già stabilito dagli obiettivi strategici ed operativi del DUP, dei quali costituisce una specificazione di dettaglio, strettamente correlata al risultato delle singole strutture e dei relativi Responsabili.

In origine inserito quale parte integrante del piano esecutivo di gestione (PEG), il piano della performance ora ne esce per far parte del presente PIAO, giusto l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81.

PERFORMANCE

Il DUP – Documento unico di programmazione è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Nella sezione operativa del DUP ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel PEG – Piano esecutivo di gestione e nella sottosezione Performance del PIAO definendo fasi, tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il presente documento è redatto a cura del Segretario generale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi/Uffici/Area, in ottemperanza alla normativa vigente.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) ha carattere strategico ed operativo e si articola per Centri di Responsabilità.

Il presente Piano traduce in Obiettivi specifici i contenuti del DUP e del bilancio di previsione, oltre ad elencare più nel dettaglio compiti ed attività di competenza di Servizi e Uffici, assegnandoli ai Responsabili e a tutti i dipendenti, evidenziando i risultati attesi.

Il PEG e la sottosezione Performance del PIAO hanno la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante del bilancio di previsione e di collegare gli obiettivi e le dotazioni ai Responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione ed è la base per il sistema di controllo interno e per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente.

Gli obiettivi gestionali individuati contengono, infatti, i risultati che ci si propone di raggiungere, creando i presupposti per la misurazione e valutazione dei medesimi.

L'analisi dei risultati di gestione previsti nella sottosezione del PIAO ha lo scopo, pertanto, di:

- misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto a compiti, attività e obiettivi gestionali specifici assegnati;
- valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, anche in base a parametri di valutazione determinati;
- misurare la performance della struttura organizzativa e/o di gruppi di lavoro.

Dal conseguimento dei risultati deve scaturire un concreto vantaggio e utilità per l'Amministrazione comunale e la collettività amministrata, cui è correlata l'erogazione economica di incentivi ed indennità accessorie al personale dipendente.

La sottosezione Performance deve essere, infine, strettamente connessa ed integrata con la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, la quale a sua volta incorpora il Piano operativo per la Trasparenza. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità ed imparzialità dell'agire dell'Ente.

Si riporta di seguito l'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dal d.l. n.81/2022.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione

inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. [Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.] (Il terzo periodo del comma 3-bis è stato soppresso dall'art. 1 comma 4 del d.P.R. n. 81 del 2022)

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, su conforme proposta del Segretario generale, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2023. Si richiamano i seguenti provvedimenti di indirizzo:

- della delibera del Consiglio Comunale n. 4 di data 13.03.2023, avente per oggetto: "Esame ed Approvazione Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati: Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025; Approvazione Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2023/2025. Prospetto indicante i proventi dei beni di uso civico e loro destinazione";
- della delibera della Giunta Comunale n.37 dd. 14.03.2023 avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2025 del Comune di Pinzolo";
- della delibera della Giunta Comunale n. 38 dd. 14.03.2023 avente per oggetto: "Delega competenze di cui al comma 2 lett. a), b), f) e g) art. 16 dello Statuto Comunale ai Funzionari individuati dal P.E.G. 2023";

1.Indirizzi strategici

Per completezza espositiva e per ampiezza delle tematiche trattate si rinvia alla consultazione del DUP – Documento Unico di Programmazione anni 2023-2025, rinvenibile in formato web al link Amministrazione Trasparente, nell'ambito del quale alle diverse Missioni sono collegati gli obiettivi strategici, declinati da un punto di vista operativo nei susseguenti Programmi.

2.Entrate

Si affida la gestione delle entrate ai Responsabili di Area/Servizio/Ufficio, che provvedono all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività al Servizio Finanziario la segnalazione del verificarsi di eventuali squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate.

3.Spese

Si autorizzano i Responsabili dei Servizi/Uffici/Area, titolari del corrispondente potere di spesa, ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo. Dette spese, si sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n.267/2000, sono da considerare già impegnate e per le stesse sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153 del D.Lgs. n.267/2000.

Si incaricano i Responsabili dei Servizi/Uffici/Area ad effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate *ex lege* delle

fattispecie già indicate al periodo che precede.

Si autorizzano i Responsabili dei Servizi/Uffici/Area ad impegnare con propria determinazione, le somme relative ai Programmi di attività loro assegnati, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Si stabilisce che le unità elementari del Piano Esecutivo di Gestione siano i capitoli e che, qualora si ravvisi da parte del Responsabile dei Servizi/Uffici cui lo stanziamento è assegnato in qualità di Responsabile del risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporterà la variazione al PEG e/o al bilancio.

Si stabilisce che ogni Servizio/Ufficio/Area effettui le acquisizioni di beni, servizi e lavori afferenti all'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza. Pertanto, la funzione di Responsabile del procedimento, di approvazione della gara, di aggiudicazione della stessa, di stipulazione del contratto, di verifica della regolare esecuzione dello stesso, nonché della liquidazione, sono incardinate in capo ad ogni Servizio/Ufficio comunale. Ai Responsabili dei Servizi/Uffici/Area compete l'eventuale nomina di RUP e/o Direttori dell'esecuzione del contratto con apposito atto gestionale interno, se distinti dal Responsabile di dei Servizio/Ufficio.

In un'ottica di efficienza, di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse economiche, gli acquisti di carta, cancelleria, applicativi informatici (software), del servizio di fotocopiatrice, del materiale informatico anche durevole, sono effettuati trasversalmente dal Servizio Segreteria Generale. Ogni Servizio dovrà pertanto formulare il proprio fabbisogno specifico ed inoltrarlo al Servizio Segreteria in tempi ragionevoli per consentirne l'acquisto compatibilmente con le attività già assegnate e programmate dal Servizio Segreteria Generale.

La regolare esecuzione della fornitura/servizio sono di competenza del Servizio Segreteria Generale, previa acquisizione di apposita liberatoria formale ad opera del Servizio/Ufficio comunale di destinazione.

Si stabilisce che gli atti di liquidazione devono sempre essere successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno della spesa.

4. Gestioni associate

I Servizi di Custodia Forestale e di Polizia locale sono gestiti in forma associata sovra comunale con il Comune di Pinzolo quale capofila.

Al Servizio Finanziario è assegnato il budget di spesa di ogni convenzione di gestione associata. A tal fine dovrà provvedere con apposito provvedimento ad approvare ed impegnare i riparti preventivi. Il riparto dei consuntivi di spesa dovrà essere approvato con deliberazione giuntale, e successivamente liquidato con determinazione del Servizio Ragioneria e Tributi.

5. Procedure

Le procedure di accertamento delle entrate e di impegno della spesa sono attivate dai Responsabili di Servizio/Ufficio/Area, nel rispetto dei principi e delle modalità previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità.

Per le modalità procedurali nella individuazione del contraente, si dovrà procedere in base alla normativa in materia e ai regolamenti vigenti.

Qualora il processo di spesa richieda l'individuazione del contraente mediante procedura ad evidenza pubblica, a fronte della prenotazione della spesa con determinazione a contrarre, il Servizio/Ufficio/Area competente procederà all'aggiudicazione definitiva ed a perfezionare l'impegno di spesa (importo ed obbligazione giuridica) ed eventualmente il relativo accertamento dell'entrata.

Il parere di regolarità contabile, in via generale e ai fini della tutela degli equilibri di bilancio dell'Ente, dovrà essere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazioni che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

6. Lavori e Opere pubbliche

Fatte salve le competenze del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), la responsabilità procedurale di atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo dei LL.PP., ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, per tutti gli interventi previsti nel PEG è affidata al Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici. Ad esso è, inoltre, affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento provinciali, statali o da parte di altri enti, finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche.

Dovranno essere garantite dal RUP tutte le attività intermedie che concorrono al raggiungimento della realizzazione delle opere. Il RUP dovrà coordinare le attività necessarie al fine della redazione dei vari stadi di progettazione e delle perizie di spesa, secondo le indicazioni contenute nel Piano generale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale nonché nei documenti preliminari di progettazione. La Giunta comunale approva in linea tecnica i progetti di opere pubbliche, mentre il Responsabile di Servizio/Ufficio/Area procede con determinazione ad assumere la relativa spesa finanziando l'intervento. Nel caso di finanziamento mediante ricorso all'indebitamento, il relativo impegno di spesa verrà assunto dal Responsabile del Servizio Finanziario, al quale compete altresì il perfezionamento del mutuo ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000.

7.Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente

Nel periodo 2012-2019 la riqualificazione della spesa corrente è stata inserita all'interno del processo di bilancio con l'assegnazione di obiettivi di risparmio di spesa ai singoli enti locali da raggiungere entro i termini e con le modalità definite con successive delibere della Giunta provinciale (c.d. piano di miglioramento).

Alla luce dei risultati conseguiti in tale periodo, con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 si è concordato di proseguire nell'azione di riqualificazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1, declinato in modo differenziato a seconda che il comune abbia o meno conseguito l'obiettivo di riduzione della spesa.

L'emergenza sanitaria da COVID-19 e le sue conseguenze in termini di impatto finanziario sui bilanci comunali ha determinato la sospensione per gli esercizi 2020, 2021 e 2022 della definizione degli obiettivi di qualificazione della spesa dei comuni trentini unitamente all'intento di rivalutare l'efficacia di misure di razionalizzazione della spesa che si basano su dati contabili ante pandemia.

Nell'arco del 2022 tuttavia alle problematiche connesse alla pandemia si sono aggiunti ulteriori elementi di criticità derivanti dalla crisi energetica che ha innescato un aumento generalizzato dei costi incidendo in modo considerevole in termini di spesa nei bilanci degli enti locali.

Allo stato attuale l'impatto sulla spesa pubblica dei costi dell'energia elettrica e del gas, del caro materiali e dell'inflazione rende opportuno sospendere anche per il 2023 l'obiettivo di qualificazione della spesa. Le parti concordano quindi di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Resta comunque ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

In prospettiva, le parti condividono l'opportunità di valutare nuove metodologie di razionalizzazione della spesa che, nel rispetto degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e tenendo conto degli esiti del raggiungimento del piano di miglioramento provinciale 2012-2019 (enti che non hanno raggiunto l'obiettivo e comuni istituiti a seguito di fusione), introducano anche elementi di tipo qualitativo.

L'azione di ogni Servizio/Ufficio/Area comunale deve in ogni caso essere improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico/patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli Servizi che dai Servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, gas, telefonia,

altro).

8. Personale

Si considerano già impegnate, ai sensi dell'articolo 183, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, le spese dovute per il trattamento economico tabellare già attribuito e per i relativi oneri riflessi e le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

La responsabilità di procedimento in materia di organizzazione, gestione e trattamento economico del personale è di competenza del Segretario generale, che cura attraverso il supporto del proprio Servizio, ogni procedura, atto e attività concernente il reclutamento, lo stato giuridico del personale assunto a tempo determinato e indeterminato, nonché delle tipologie di rapporti a questi assimilati. L'Ufficio personale dipendente funzionalmente dal Segretario generale, cura il trattamento economico e la gestione contabile del personale ed assimilato.

9. Organizzazione del lavoro e responsabilità dirigenziale/gestionale

L'organizzazione e i rapporti di servizio alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'ordinamento attribuisce ai dirigenti, ovvero agli incaricati dell'esercizio di funzioni direttive nel caso del Comune di Pinzolo (Posizioni organizzative e Aree direttive), un insieme di poteri complessi ed incisivi, con l'attribuzione di una precisa responsabilità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Si richiama, quindi, l'attenzione dei Preposti alla direzione di Servizi e/o Uffici (Posizioni organizzative) e degli incaricati di funzioni gestionali che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno (Aree direttive), sulle responsabilità derivanti dalle funzioni loro attribuite, qualificabili non solo come amministrative, civili, contabili e penali, ma anche di carattere datoriale e gestionale. Le Posizioni organizzative e le Aree direttive devono improntare la loro attività alla miglior utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, onde consentire all'Amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, e attente alla valorizzazione delle risorse umane.

L'attività di programmazione deve essere interpretata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite a coloro che esercitano funzioni dirigenziali e gestionali, in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative ed il fabbisogno di personale delle strutture cui sono preposti, così definendo la micro – organizzazione del sistema amministrativo. In particolare, in un contesto legislativo di scarsità di risorse, anche umane, si impone un maggior utilizzo delle nuove tecnologie digitali.

Al riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione e aggiornamento del personale che, pur nei limiti delle risorse disponibili, deve essere oggetto di precisa pianificazione e programmazione da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa in collaborazione con il Segretario generale, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio di miglior utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

I criteri informativi delle vigenti normative e che devono ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente sono:

a) la distinzione tra la responsabilità di indirizzo politico – amministrativo e di controllo spettante agli organi di direzione politica, e la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di competenza degli organi gestionali, pertanto:

- gli atti di macro organizzazione che definiscono l'articolazione, le sfere di attribuzione e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune, sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta comunale, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;

- ai titolari di Posizione organizzativa e Area direttiva competono gli atti di gestione dei Servizi/Uffici/Area cui sono preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi gestionali competenti, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

b) la garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione (reingegnerizzazione dei processi) delle procedure;

c) ampia accessibilità fisica e digitale, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna tra le diverse articolazioni organizzative di cui si compone la struttura dell'Ente;

d) il maggior coinvolgimento da parte dei Responsabili del personale preposto al Servizio di merito, negli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di contemperare la motivazione individuale con una maggior produttività ed efficienza di azione.

10. Obiettivi operativi in materia di anticorruzione e trasparenza degli incarichi direttivi

- Aggiornare e dare attuazione alla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa. Le misure generali e specifiche in materia sono poste a presidio della buona amministrazione e pertanto sono divenute ormai azioni integranti i processi lavorativi.

- Aggiornare e dare attuazione alla programmazione della Trasparenza per realizzare un'Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino. Il diritto di conoscere diffusamente come vengono impiegate le risorse pubbliche si configura alla stregua di un diritto di informazione costituzionalmente garantito

Di seguito le principali azioni che devono essere curate dai Responsabili di Servizio/Ufficio/Area nel corso dell'anno 2023:

- Monitoraggio e pubblicazioni di dati, documenti e informazioni di competenza del Servizio in Amministrazione Trasparente nel rispetto di presupposti, modalità e tempistiche ben delineate nella programmazione della trasparenza;

- Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, nel rispetto della legislazione vigente, da effettuare con modalità dapprima improntate all'analisi di un campione, con particolare riguardo ai procedimenti da attivarsi su istanza di parte;

- Proposta di aggiornamento della mappatura dei processi di cui al PTPCT, da sottoporre all'attenzione del RPCT entro il 15 dicembre dell'anno in corso;

- Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie (in particolare con riguardo alle determinazioni dei Responsabili di Area/Servizio), anche in relazione all'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa;

- Verifica e monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti con previsione di un report di riscontro da elaborarsi almeno una volta nel corso dell'anno 2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In origine inserito nel DUP quale sua parte integrante, ora ne esce per far parte del presente PIAO.

La legge 06.11.2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con legge 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la legge 28.06.2012 n. 110, trova vigore ed applicazione anche per gli enti locali della provincia di Trento.

La stessa ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia.

In particolare la legge 190/2012 e s.m. prevede:

- l’individuazione di un’Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, ora ANAC);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l’approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...). Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*.

Il Comune di Pinzolo ha, fino ad oggi, adottato i Piani consultabili al seguente link:

<https://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione>

Con la legge 190/2012 sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia. In particolare è prevista l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190, dispone:

- al comma 7 dispone che *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione... ”*;
- al successivo comma 8 dispone che *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*;

La Conferenza unificata Stato-Regioni con le intese in data 24.07.2013 ha previsto l'obbligo per i Comuni di adottare il Piano di cui trattasi entro e non oltre il termine del 31.01.2014;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, poi ANAC):

- in data 11.09.2013 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione (Deliberazione CIVIT n. 72/2013);
- in data 28.10.2015 ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n. 12/2015).

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):

- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019 ed evidenziato che, con il Piano nazionale anticorruzione 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):
 - ha fornito, come previsto dall'art. 1, comma 2 bis, della L. 06.11.2012 n. 190, indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - ha deciso "di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori";
 - ha precisato che mantengono ancora validità gli approfondimenti precedentemente svolti nelle parti speciali, tra cui in particolare quelli relativi ai "Piccoli Comuni" (Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con Deliberazione n. 831 di data 03.08.2016) e alle "Semplificazioni per i Piccoli Comuni" (Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato con Deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018);
 - ha delineato un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", prevedendo peraltro che il nuovo modello di gestione del rischio dovrà trovare applicazione in modo graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

I piani fino ad ora adottati dal Comune di Pinzolo sono stati elaborati con metodologia testata e condivisa da molti Comuni e Comunità della provincia di Trento alla luce della loro specificità e attraverso il tutoraggio metodologico del Consorzio dei Comuni Trentini e sono sostanzialmente allineati con le linee guida dei Piani nazionali anticorruzione.

Nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo il Piano nazionale anticorruzione 2019 è stato affermato il principio della partecipazione dell'organo di indirizzo nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012, come integrata e modificata dal D.lgs. n. 97/2016, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I contenuti della parte generale del richiamato PNA 2019-2021, sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019-2021, assorbe e supera tutte le parti generali dei 4 precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo;

Con riferimento ai “*principi strategici*”, da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2019-2021 ribadisce l’importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, e si individuano nei seguenti:

a) **garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all’ente**, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT. Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti:

- gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l’acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della proposta di Piano sul sito web istituzionale;
- il personale dell’ente ed in particolare i Responsabili degli Uffici, soprattutto nella fase di monitoraggio;

b) **attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione.**

In particolare dovrà essere assicurato il necessario raccordo con il Documento unico di programmazione (D.U.P.) e, soprattutto, con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), con specifico riguardo all’individuazione degli obiettivi assegnati al RPCT e alle figure apicali dell’ente sia in tema di anticorruzione che in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza;

c) **tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).**

Dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell’Ente dell’esistenza dell’istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzare delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell’amministrazione, dovesse segnalarle;

d) **individuare il Codice di comportamento dei dipendenti comunali quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione** della “buona amministrazione”. Valorizzazione del codice di Comportamento dei dipendenti comunali quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell’astensione del dipendente dalla partecipazione all’adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Responsabile dell’ufficio di appartenenza l’obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

e) **dare applicazione alle prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza.**

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell’integrità dell’azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l’apertura del formato di pubblicazione, ma anche l’aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Obiettivo dell’Amministrazione comunale è quello di assicurare l’osservanza degli obblighi di pubblicità e di diffusione di dati e di informazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal d.lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal d.lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n.10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Il RPCT dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio.

A tal fine il RPCT dovrà sviluppare nel PTPCT un modello organizzativo in cui siano indicati, con riferimento a ciascun obbligo di legge, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e la relativa tempistica, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dovrà, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal d.lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con d.lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati".

Il RPCT dovrà, infine, garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. "semplice" che c.d. "generalizzato", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

a) promuovere un'adeguata attività di formazione.

L'Amministrazione dovrà garantire, attraverso la figura del RPCT, un'attività di costante formazione/informazione sui contenuti del PTPCT, unitamente a quelli del codice di comportamento, rivolta al personale, con particolare attenzione a quello addetto alle funzioni più elevato rischio, nonché agli amministratori. Nello specifico i contenuti della formazione dovranno affrontare le tematiche della trasparenza e dell'integrità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza. La formazione dovrà essere strutturata su due livelli, e segnatamente:

- uno generale, rivolto a tutto il personale dell'ente, mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e di legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT e ai Responsabili degli Uffici mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione. Dovranno, pertanto, definirsi iniziative e percorsi formativi differenziati, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i soggetti sopra indicati ricoprono;

b) progettare e realizzare un nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 ha introdotto un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", esplicito nell'Allegato I ("*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*"), da realizzare con gradualità. Il RPCT dovrà pertanto sviluppare il PTPCT ispirandosi al principio di gradualità con l'apporto collaborativo dei Responsabili degli Uffici con il nuovo approccio di natura qualitativa per la gestione dei rischi corruttivi, che si articola nelle seguenti fasi:

- revisione dell'attuale mappatura dei processi;
- valutazione del rischio, mediante la sua identificazione, analisi e ponderazione;
- trattamento del rischio, mediante l'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione. Nello specifico il nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*" dovrà essere realizzato con le modalità e le tempistiche di seguito indicate:
 - coinvolgimento del personale apicale nell'attuazione della nuova disciplina metodologica per la gestione dei rischi corruttivi in sede di revisione PTPCT;

- graduale predisposizione, con riferimento a ciascun processo mappato, delle relative schede comprensive della valutazione dei rischi e della identificazione delle misure, iniziando dai processi maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

COMUNE DI PINZOLO – PIANI ANTICORRUZIONE

Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (2014-2016)

Delibera della Giunta comunale n. 6 di data 28.01.2014

Delibera della Giunta comunale n. 102 di data 26.08.2014 (aggiornamento)

Piano Triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017)

Delibera della Giunta comunale n. 12 di data 30.01.2015

Piano Triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 2 di data 29.01.2016

Deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 29.01.2016

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (2017-2019)

Deliberazione della Giunta comunale n. 10 di data 31.01.2017

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (2018-2020)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 76 di data 29.12.2017

Deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 31.01.2018

Deliberazione della Giunta comunale n. 12 di data 30.01.2019 (conferma)

Deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 31.01.2020 (conferma)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 di data 01.03.2021 (indirizzi)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021 – 2023

Deliberazione della Giunta comunale n. 48 di data 30.03.2021

Deliberazione della Giunta comunale n. 35 di data 14.03.2022

PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione T.A.A. e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione T.A.A. con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 108 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" L.R. n.2 d.d. 3 Maggio 2018 e ss.mm. Codice degli enti locali della regione Autonoma Trentino – alto Adige) che detta principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto è stata emanata la Circolare della Ripartizione II della Regione autonoma Trentino-Alto Adige in data 09.01.2017.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La novità maggiore deriva, infatti, dalla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 il quale prevede un diverso approccio di tipo qualitativo della gestione del rischio, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio e la conseguente predisposizione delle misure di prevenzione.

La metodologia adottata è la seguente:

- 1) l'analisi del contesto interno ed esterno, con la mappatura dei processi maggiormente esposti addivenendo gradatamente alla mappatura di tutti i processi;
- 2) l'analisi e valutazione del rischio (identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione del rischio);
- 3) trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure).

Il presente Piano si conforma a quanto stabilito dall'atto di indirizzo espresso dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 di data 01.03.2021, nello specifico in riferimento ai sotto elencati macro argomenti:

- garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT, al fine di conseguire il valore pubblico della salvaguardia dell'etica pubblica e dell'integrità della pubblica amministrazione;
- attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti del ciclo della programmazione, finanziario ed esecutivo delle opere pubbliche.
- dare applicazione alle prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza.
- promuovere un'adeguata attività di formazione in tutti gli ambiti di materia: qualitativamente specifica per servizi e trasversale generale per tutto il personale dipendente.
- progettare e realizzare un nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione (e alla proposta all'organo di indirizzo politico per l'approvazione: per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" - art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, ove previsto, con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto n. 3 di data 25.11.2016 del Sindaco del Comune di Pinzolo, il dr. Raffaele Binelli – attuale Segretario Generale dell'Ente - è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e con Decreto sindacale n. 5 di data 29.11.2016 lo stesso è stato nominato Responsabile per la Trasparenza e Accesso civico.

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili dei Servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni, in occasione della stesura dei documenti, si avvale della collaborazione del Vice Segretario del Comune di Pinzolo e/o del Responsabile dell'Area Amministrativa.

2.3.1 Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Pinzolo è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, si rileva che per il passato il territorio non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risulta dovuta sia alle favorevoli condizioni socio/economiche, che garantiscono una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungono da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (così Relazione Forze di Polizia 2019).

Ad oggi, invece, come meglio descritto in seguito, sono emerse situazioni al vaglio della magistratura di segno contrario.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione pubblicata nel 2020 e 2021 si evince, infatti, come la presenza nel territorio provinciale di gruppi criminali mafiosi "non sia più occasionale o temporanea ma abbia assunto le caratteristiche di un vero e proprio radicamento", specialmente nei settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione (Relazione Direzione investigativa antimafia I semestre 2020, pagina 347). È stata al contempo rimarcata "la tendenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico florido" quale quello provinciale e si è rilevato come "la posizione geografica della regione posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania" costituisca fattore di interesse per le attività illecite delle suddette organizzazioni criminali (Relazione Direzione investigativa antimafia II semestre 2020, pagine 291-292).

Le constatazioni di cui sopra hanno trovato riscontro, innanzitutto, nella recente operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri lo scorso 15 ottobre 2020. Tale indagine ha infatti colpito con provvedimenti di custodia cautelare numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del *modus operandi* delle consorterie criminali calabresi, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci.

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni enogastronomiche, settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, risultano attualmente tra i più penalizzati a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID 19. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse. In merito, appare opportuno sottolineare come anche le analisi condotte dalla Banca d'Italia abbiano evidenziato come il blocco delle attività abbia avuto rilevanti ripercussioni sulle imprese determinando, nel primo semestre del 2020, un forte calo della domanda interna (Relazione Direzione investigativa antimafia I semestre 2020, pagine 346-347).

Per quanto attiene all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente

le mutate condizioni che paiono caratterizzare gli ultimi anni del contesto sociale ed economico trentino, si è data lettura alla Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020 del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritiene significativo riportare le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: "il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestione restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."

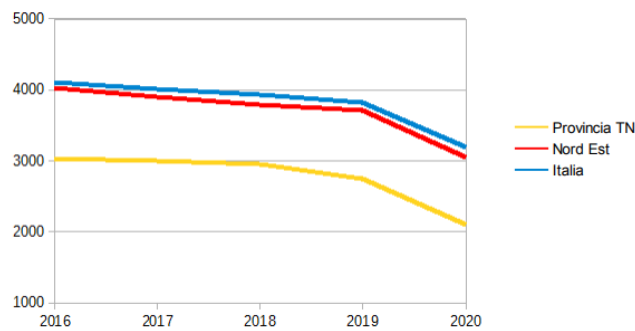
Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare un passaggio della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale – Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021 - ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale".

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di "un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia", ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità.

Nel settore contrattuale il Procuratore ha sottolineato che "continuano purtroppo a registrarsi casi di attribuzione di incarichi ... senza il rispetto dei principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi". In particolare, in tema di affidamenti il Procuratore precisa che "la scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi".

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2020 e rispetto all'anno precedente, un calo della delittuosità complessiva pari al 23,46%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2016 al 2020, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino a raggiungere i 2.097 reati ogni 100.000 abitanti nel 2020.

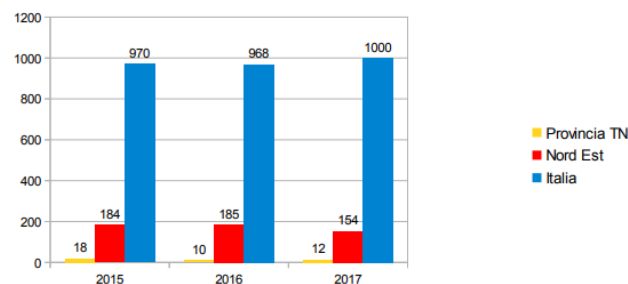
Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2016-2020.



Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Per quanto attiene all'incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione, nella seguente tabella si riportano i dati relativi alle condanne irrevocabili emesse nel periodo 2015-2017 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.

Numero di condannati con sentenza irrevocabile per reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio). Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2015-2017.



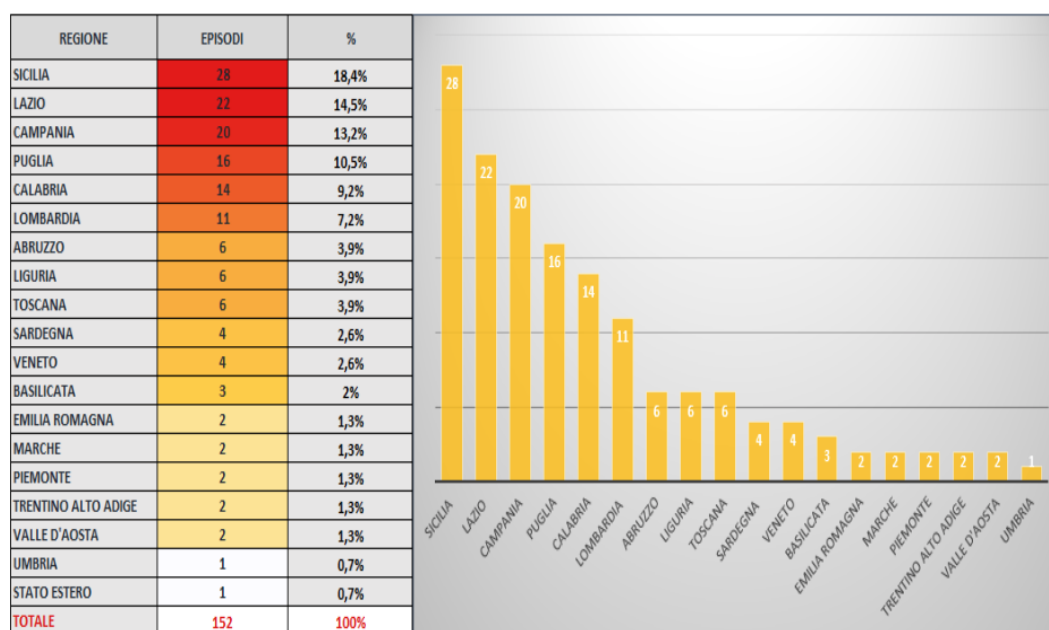
Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Si deve, infine, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto “La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

Il rapporto di ANAC fornisce un quadro dettagliato – benché non scientifico, né esaustivo – delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda in particolare la dislocazione, come emerge dalla tabella di seguito riportata, la situazione sul territorio nazionale risulta assai diversificata.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Si passa, infatti, dall'estremo di alcune Regioni come la Sicilia (n. 28 episodi per una percentuale pari al 18,4%), il Lazio (n. 22 episodi per una percentuale pari al 14,5%), la Campania (n. 20 episodi per una percentuale pari al 13,2%), la Puglia (n. 16 episodi per una percentuale pari al 10,5%) e la Calabria (n. 14 episodi per una percentuale pari al 9,2%), all'estremo di altre Regioni come l'Emilia- Romagna (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), le Marche (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Piemonte (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Trentino-Alto Adige (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), la Valle d'Aosta (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%) e l'Umbria (n. 1 episodio per una percentuale pari al 0,7%). Anche dal rapporto ANAC risulta che il territorio del Trentino-Alto Adige, pur non essendo immune da fenomeni corruttivi, presenti sempre tra le percentuali più basse a livello nazionale.

Fermo quanto sopra osservato, con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata si evince che il territorio provinciale, pur essendosi dimostrato negli anni poco permeabile a fenomeni di radicamento della criminalità organizzata, resta un'area appetibile per possibili attività di riciclaggio e non è conseguentemente esente da tentativi di infiltrazione criminale, specialmente nei settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione. La diffusione della ricchezza e le possibilità di investimento offerte dal contesto economico ed imprenditoriale del territorio, infatti, costituiscono una potenziale attrattiva per la criminalità organizzata, sia in considerazione del fatto che nell'ultimo quinquennio la crescita economica della Provincia di Trento ha raggiunto valori superiori rispetto alla media nazionale sia in relazione alla circostanza che il territorio provinciale, in virtù della propria collocazione geografica, si presta a essere utilizzato come crocevia di movimentazioni di merci illegali da e verso gli altri Paesi europei. Nel territorio provinciale, pertanto, si è rilevata nel tempo la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata, i quali tuttavia mantengono un basso profilo per non attirare eccessiva attenzione sulle loro attività di investimento di capitali. Una conferma di tale silente presenza può essere tratta dai dati dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, i quali indicano come, allo stato attuale, sia in atto una procedura per la gestione di due immobili siti nel territorio della Provincia di Trento. Il pericolo di infiltrazione mafiosa del territorio è stato altresì evidenziato dalla Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, la quale ha

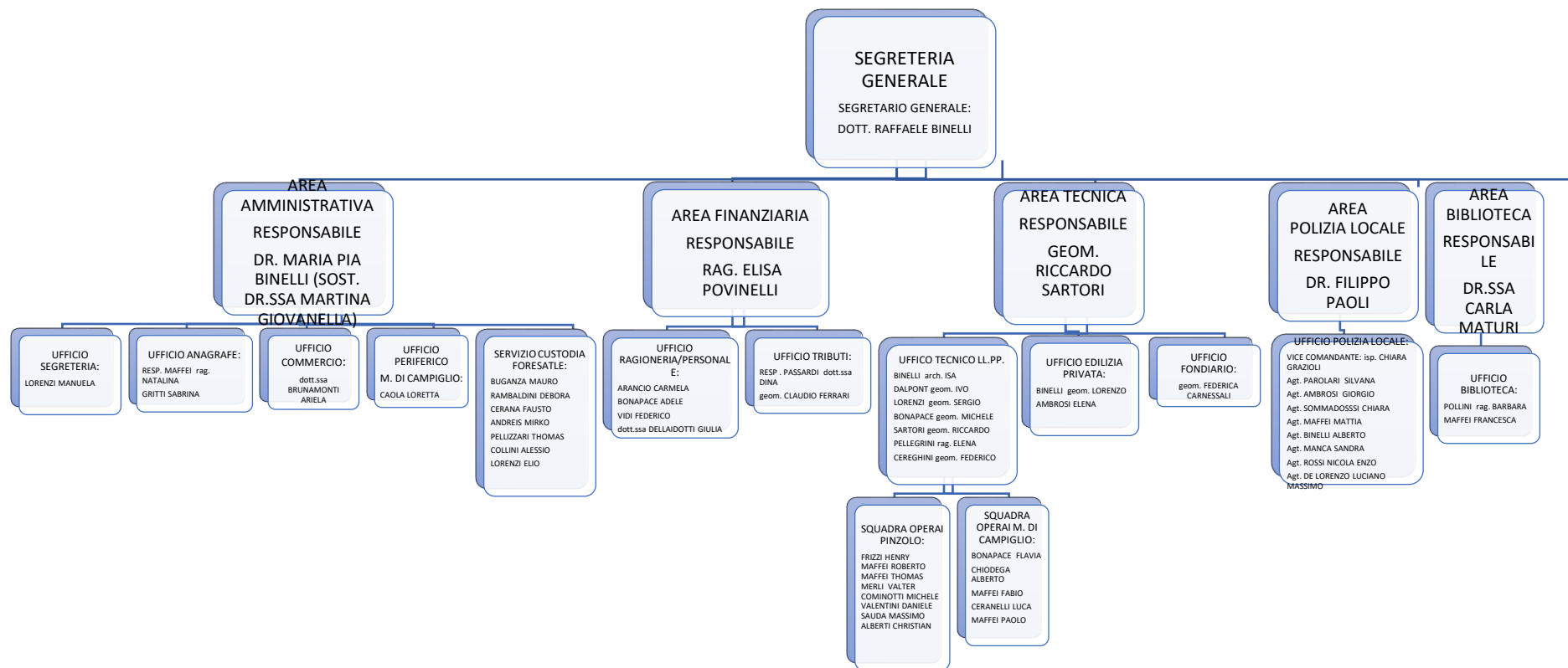
sottolineato come diversi elementi facciano ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sin'ora effettuati all'interno del Comune di Pinzolo, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PINZOLO

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è rappresentata dall'organigramma sotto riportato:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI PINZOLO



AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PINZOLO

SINDACO
ing. MICHELE CEREGHINI

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente: Bonomini Monica Vice Presidente: Ballardini Tiziana
Sindaco: Cereghini Michele Vice Sindaco: Ballardini Albert
Ass. Vidi Luca Ass. Corradini Giuseppe
Ass. Cesare Cominotti Ass. Rossini Laura
Pedretti Isidoro Maffei Marco
Binelli Diego Maffei Alessio
Bonapace Andrea Valentini Diego
Cunaccia Federico Collini Ilaria
Imperadori Massimo Zanon Mario

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco: Cereghini Michele
Vice Sindaco: Ballardini Albert
Assessore: Cesare Cominotti
Assessore: Vidi Luca
Assessore: Corradini Giuseppe
Assessore: Rossini Laura

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- raccolta smaltimento rifiuti (TIA) demandato alla Comunità delle Giudicarie in forza di deliberazione del Consiglio comunale n. 6/2012 e convenzione sottoscritta in data 17.04.2012;
- riscossione maggiorazione TARES (emissione e spedizione F24): demandata alla Comunità delle Giudicarie in forza di deliberazioni consiliari nn. 10/2013 e 78/2013 solo per l'anno 2013;
- trasporto turistico locale di Valle: demandato alla Comunità delle Giudicarie in forza di deliberazione del Consiglio comunale n. 16/2016 e relativa Convenzione in fase di rinnovo;
- gestione della Strada Val Genova: demandata al Comune di Carisolo in forza di deliberazione consiliare n. 77/2020 e relativa Convenzione;
- manutenzione della strada Val Brenta: demandata agli enti Comunità delle Regole Spinale e Manez e ASUC di Stenico in forza di convenzione in via di rinnovo;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della strada Nambrone-Cornisello: demandata al Comune di Giustino in forza di deliberazione consiliare n. 28/2016 e convenzione sottoscritta in data 13.06.2016;
- gestione Asilo Nido d'infanzia di Madonna di Campiglio: demandata al Comune di Tre Ville in forza della delibera consiliare n. 40/2020 e relativa Convenzione;
- gestione Asilo Nido di Carisolo: demandata al Comune di Carisolo in forza della delibera consiliare n. 12/2021 e relativa Convenzione;
- gestione Asilo nido di Spiazzo: demandata al Comune di Spiazzo in forza della delibera consiliare n. 78/2020 e relativa Convenzione.

Servizi Esternalizzati

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- Servizio di riscossione coattiva dei tributi;
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- Servizio parcheggi a pagamento a Madonna di Campiglio, loc. Fortini;
- Servizio Cinema a Madonna di Campiglio (presso PalaCampiglio) e Pinzolo (presso PalaDolomiti);
- Servizio accalappiamento animali randagi;
- Servizio pubblico a richiesta individuale pattinaggio presso lo Stadio del Ghiaccio di Pinzolo e il laghetto artificiale di Madonna di Campiglio;
- Servizio valutazione immobiliare in collaborazione con Agenzia delle Entrate di Trento in forza di convenzione di data 11.01.2016;
- Servizio pubblico gestione impianto Biolago.

Servizi in convenzione

Il Comune di Pinzolo, in quanto capofila, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione e che siano resi anche nei confronti degli stessi soggetti, relativi ai seguenti servizi:

- Servizio di trasporto turistico invernale Pinzolo – Madonna di Campiglio – TreVile: Comuni aderenti: Comune di Tre Ville e Comune di Carisolo;
- Servizio di Polizia Locale – Comuni aderenti: Comune di Carisolo, Comune di Giustino, Comune di Strembo;
- Servizio accalappiamento animali randagi – Comuni aderenti: Comune di Carisolo, Comune di Giustino, Comune di Massimeno, Comune di Strembo e Comune di Bocenago e Comune di Ragoli Il parte;
- Servizio Bibliotecario - Comuni aderenti: Comune di Spiazzo Rendena e Comune di Treville per il punto di Madonna di Campiglio;

- Servizio Università della Terza Età – Comuni aderenti: Comune di Caderzone Terme, Comune di Giustino, Comune di Massimeno, Comune di Carisolo Comune di Strembo e Comune di Bocenago;
- Servizio gestione Centro Congressi di Madonna di Campiglio – Comune aderente: Comune di Tre Ville;
- Servizio gestione procedure di gara in qualità di Centrale di Committenza volte all'acquisizione di opere, acquisti di beni e forniture (esclusi i casi in cui la norma provinciale consenta l'affidamento diretto) - Comuni aderenti: Comune di Carisolo, Comune di Giustino, Comune di Massimeno in forza di convenzione sottoscritta in data 28.10.2015;
- Servizio gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali relative alle aree affari generali e segreteria, finanziaria e tecnica disciplinate dell'art. 9 bis della L.P. 3/2006: i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno hanno provveduto a sottoscrivere convenzione in data 08.08.2016 fino alla ultima modifica di data 14.01.2019: da tale Convenzione i Comuni hanno decidere di recedere congiuntamente a partire dal 01.05.2022;
- convenzione in essere della gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale Val Rendena rep. 782 dd. 11.04.2016.

Gestione Associata di Comuni

Nel corso dell'anno 2016 ai sensi della L.P. 3/2006 e ss.mm., si è dato avvio al processo di associazione obbligatoria tra i Comuni di Pinzolo, Giustino, Carisolo e Massimeno per la gestione in forma associata dei servizi comunali previsti con norma provinciale come individuato da deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 di data 09.11.2015. Le convenzioni per la gestione associata dei servizi sono stata approvate e siglate dai Sindaci rispettivamente al rep. n. 808/2016 e 879/2017 e 916/2017 e 1054/2019 ai quali si rimanda per l'organizzazione e la gestione dei servizi.

L'articolo 6 della legge provinciale n. 13 di data 23 dicembre 2019 "Legge di stabilità provinciale 2020", ai commi 3 e 4, ha previsto la soppressione dell'obbligo di gestione associata obbligatoria delle funzioni comunali con possibilità pertanto di modificare o di recedere dalle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n. 3 del 2006 con effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo qualora tali decisioni siano condivise da tutte le amministrazioni coinvolte; in caso contrario, ovvero qualora le Amministrazioni non trovino un accordo, la volontà del Comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

Tale articolo 6, ai successivi commi 5 e 6, lascia comunque ferma la possibilità per il Comune di stipulare nuove convenzioni secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale precisando che alla copertura degli eventuali oneri conseguenti provvedono i Comuni con i loro bilanci.

Nella seduta del Coordinamento dei Sindaci di data 31 gennaio 2022 è stata condivisa dai quattro Sindaci interessati la proposta dello scioglimento della Gestione Associata obbligatoria Ambito 8.4 tra i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno, a decorrere dal prossimo 01 maggio 2022, in quanto dopo più di cinque anni di permanenza nella gestione associata si è appurato che l'ambito così come definito non risulta funzionale ed ottimale, seppur siano state affrontate e risolte numerose questioni. In particolare è emerso che il Comune di Pinzolo ha delle modalità di gestione organizzative e strutturali notevolmente diverse e diversificate rispetto alle altre tre Municipalità (Giustino, Carisolo, Massimeno), che di fatto non coincidono con gli obiettivi che si intendeva raggiungere attraverso la gestione associata dei servizi delle quattro Amministrazioni.

Concordemente i Sindaci hanno quindi ritenuto più funzionante ed efficiente proporre lo scioglimento dell'attuale gestione associata obbligatoria, Ambito 8.4, in modo tale da poter poi dare vita a nuove convenzioni specifiche, a geometria variabile, fra Comuni per determinate funzioni e servizi ed hanno a tal

fine pianificato gli adempimenti per addivenire, mediante recesso, allo scioglimento della convenzione, a decorrere dal 01.05.2022, e quindi secondo delle tempistiche che permettano il graduale ritorno in capo ai rispettivi uffici dei quattro Comuni delle competenze inerenti i singoli settori.

Il Comune di Pinzolo con delibera del Consiglio Comunale n. 9 d.d. 07.03.2022 ha deliberato di recedere dalla Convenzione in oggetto.

IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Trentini e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, dopo l'attivazione delle gestioni associate e della complessità della gestione e del monitoraggio in tale fase, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti, ove individuati, dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del Segretario Comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica **si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.**

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, individuati dal Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente dalla Giunta comunale, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi

- gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) monitoraggio delle azioni previste nel Piano.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con quanto avviato già a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato. Nel corso degli anni è stata maturata una visione più ampia del contrasto alla corruzione, non intesa riduttivamente quale azione di prevenzione e contrasto di fatti penalmente rilevanti, bensì, come afferma il PNA 2019 *“come processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione”*. La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura basata sull'integrità”.

In sintesi, si può affermare che **la finalità del PTCCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.**

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, l'Autorità, attraverso il PNA 2019, ha fornito i seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento dei successivi anni, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016 e 2017).

IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione alcuni aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- b) il **coinvolgimento degli amministratori anche** nella fase di progettazione e predisposizione del Piano, attraverso il coinvolgimento del Consiglio comunale attraverso la definizione degli obiettivi strategici per la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta comunale. Il documento del Consiglio ha carattere generale, mentre il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
Si ricorda che con delibera n. 2 d.d. 29.01.2016 il Consiglio comunale aveva adottato a suo tempo le linee guida/ di indirizzo per la predisposizione del Piano 2016-2018 e da ultimo con delibera n. 11 d.d. 01.03.2021 il Consiglio Comunale ha approvato gli "indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pinzolo per il periodo 2021-2023 in adeguamento al PNA 2019";
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) **L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli; a tal proposito è stato diffuso con nota dd. 12.11.2020 prot. n. 15426 un avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza P.T.P.C.T. 2021-2023 DEL COMUNE DI PINZOLO c.d. avviso agli "Stakeholders" con il quale si dava notizia della possibilità di proporre proposte e suggerimenti: entro il termine ivi indicato non è pervenuta nessuna proposta;
- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza.
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- g) l'attività di monitoraggio del Piano: il piano viene distribuito e presentato in occasione della formazione prevista, a tutti i dipendenti in servizio e regolarmente pubblicato nella apposita sezione del Sito internet istituzionale dedicata alla trasparenza ed all'anticorruzione. Gli obiettivi previsti nel Piano e le relative tempistiche sono stati condivisi con i Responsabili delle aree considerate. Agli stessi sono stati richiesti i risultati di quanto previsto.
- h) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017, n. 1064 del 2018 ed infine delibera n. 1064 del 2019;
- i) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI;

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Pinzolo, in forza del Codice degli Enti Locali (C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015, 2016, 2017 e 2019, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si provvederà al Suo coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di attualizzazione e continuo sviluppo del presente Piano.

MAPPATURA DEI PROCESSI , VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO, INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La mappatura dei processi

Secondo il nuovo PNA, un processo può essere definito come una “sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei “processi” consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. **Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.**

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1 – Tabella 3, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;

- governo del territorio;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica;

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

I processi elencati sono racchiusi nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'**input**, delle **attività** costitutive il processo, e dell'**output** finale e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si potrà nel corso del prossimo esercizio addivenire all'eventuale individuazione di ulteriori processi dell'ente.

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale. Infatti, i vari Responsabili dei Servizi, avendo una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, l' RPCT, data la dimensione organizzativa dell'ente, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Per identificare gli eventi rischiosi l'RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari Responsabili dei Servizi, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un **"registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi"**. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". È stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1) nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

1. Fattori abilitanti.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, quindi i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2. Stima del livello di rischio.

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo QUALITATIVO, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo** nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione” (Allegato 1) nelle colonne da H a O denominate “Analisi del rischio”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni: la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, si sono applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1) nelle colonne da H a O denominate "Analisi del rischio".

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna O ("Motivazione della valutazione del rischio"). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; **è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico"**.
- In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA** (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Si sono applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è **proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.**

I risultati della misurazione sono riportati nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1); nella colonna N denominata "Valutazione complessiva del livello di rischio" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna O ("Motivazione della valutazione del rischio") nel suddetto prospetto (Allegato 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

Ponderazione del rischio

È l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase l'RPCT ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

È la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di **individuazione delle misure** deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si:

1. individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1);
2. programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo

La prima fase del trattamento del rischio ha **l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione**, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”:

- è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013);
- è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna **misura** dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà **necessario rispettare due condizioni**:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la

personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli "stakeholder".

In questa fase si sono individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1) nelle colonne da P a S denominate "Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Le misure sono elencate e descritte nella colonna P del suddetto prospetto.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle modalità dell'attuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato le misure di prevenzione (colonna P) si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna Q ("Programmazione delle misure") del suddetto prospetto al quali si rinvia.

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, in adeguamento al nuovo PNA 2019, è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel corso del 2014, 2015, del 2016, del 2017 e del 2018, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto soprattutto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

La L. 190/2012 ribadisce come l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**. Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche per il triennio 2021-2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

L'Amministrazione sostiene che "La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Le considerazioni svolte trovano ora riscontro anche nelle analisi svolte da ANAC (delibera n. 831/2016) la quale esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo. L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano;
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10 e L.R. 16/2016, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Gli obiettivi di trasparenza corrispondono all'applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito alla sezione Amministrazione Trasparente previsti dalla norma regionale (L.R. 10/2014 così come modificata dalla L.R. 16/2016) coordinata con la norma nazionale (D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016). Tutti i Servizi comunali danno attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza riassunti nel prospetto che segue.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'Allegato 2 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso dell'anno ad effettuare n° 2 monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

L'Amministrazione a far data dal 30.06.2018 ha istituito "*IL REGISTRO DEGLI ACCESSI*". Il registro degli accessi dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Pinzolo in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

In attuazione delle novità introdotte dal Decreto legislativo n. 97/2016, l'amministrazione comunale ha proceduto ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di RPC e della trasparenza, nella figura del Segretario comunale.

La medesima normativa obbliga gli enti a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Pur con le difficoltà derivanti dalla carenza di risorse a causa delle ridotte dimensioni dell'ente, in considerazione dell'importanza della trasparenza nell'ambito delle misure di prevenzione dell'illegalità, vengono individuate le figure responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi. A fini organizzativi, nell' "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) sono dettagliatamente specificati gli adempimenti in materia di trasparenza ed individuati, per ogni sottosezione (tipologie di dati) della sezione amministrazione trasparente, il soggetto responsabile della trasmissione del flusso informatico e il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati, nonché le tempistiche di aggiornamento di ogni sottosezione.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017 con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

L'ente ha inoltre provveduto ad aderire al servizio per la messa a disposizione degli Enti soci del Consorzio dei Comuni Trentini Scarl della piattaforma Whistleblowing di cui alla L. 179/2017, anche per esigenze di omogeneità tra gli enti; il servizio è stato attivato nel corso dell'anno 2020 ed al momento non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Come precisato nella delibera n. 6/2015 dell'ANAC ed in linea con quanto specificato nel PNA e nel PTPC, le **condotte illecite oggetto delle segnalazioni comprendono** non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'azione amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'ANAC ha altresì precisato che non è invece meritevole di tutela il dipendente che formula segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Tuttavia, la stessa Autorità puntualizza poi che in ogni caso in base allo scopo della normativa - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di

segnalazione. La segnalazione deve avvenire attraverso il modulo di segnalazione pubblicato – unitamente alla presente – sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale alla sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione. Nella descrizione del fatto risulta utile l'indicazione di eventuali documenti che possono confermarne la fondatezza e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le **segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità che l'ANAC ha indicato nella deliberazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione del whistleblower anche al fine di accertarne l'identità atteso che per la segnalazione non è richiesto l'invio tramite PEC.

L'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute si conclude entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione, con un atto (protocollato con le stesse modalità previste per la segnalazione) che riassume l'istruttoria svolta e dispone i provvedimenti conseguenti.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) presentare denuncia all'autorità giudiziaria;
- b) segnalare ad ANAC;
- c) verificare la sussistenza dei presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare;
- d) adottare o proporre agli organi competenti ogni misura necessaria e/o utile a tutela dell'amministrazione comunale.

In caso di segnalazione all'Autorità giudiziaria e all'ANAC, l'inoltro della segnalazione avverrà indicando anche il nominativo del whistleblower ma, comunque, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza.

Al termine del procedimento, i documenti verranno conservati esclusivamente in formato elettronico con le modalità di cui al paragrafo successivo.

Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sussiste una responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Fatte salve, pertanto, le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato; sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Per quanto riguarda le esigenze di tracciabilità e conservazione della documentazione, la segnalazione pervenuta è oggetto di protocollazione e scansione a cura del Responsabile della prevenzione e della corruzione. La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, verificata la sussistenza degli elementi, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione. La protezione accordata al whistleblower riguarda esclusivamente le ritorsioni che possono aver luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

Responsabilità del WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giuntale n. 111 di data 25.09.2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Pinzolo.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Data la continua evoluzione della materia in oggetto, il Comune di Pinzolo ritiene opportuno procedere nel più breve tempo possibile ad una rivisitazione del Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo nuovo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il Comune di Pinzolo per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014 e quanto previsto dall'art. 108 e seguenti del Codice degli Enti Locali L.R. 2 d.d. 3 maggio 2018 e ss. mm.

I dipendenti dovranno prendere atto del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli già in servizio, con cadenza periodica durante il servizio.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende continuare a coinvolgere gli "stakeholder" attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale. Anche per

l'approvazione del presente Piano si è provveduto a pubblicare apposito avviso sull'Albo telematico e sulla home page del sito internet istituzionale con apposito modulo per la presentazione di osservazioni o suggerimenti, pur non avendo lo stesso avuto seguito.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti del Comune di Pinzolo dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Pinzolo attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Pinzolo siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si continuerà a prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

OBBLIGHI DELL'ENTE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il 25 maggio 2016 sono intervenuti il D. Lgs. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06.11.2012, n. 190 e del decreto legislativo 14.03.2012 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 07.08.2012 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", insieme al D. Lgs. 19.08.2016 n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica". Alla luce delle novità normative intervenute, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 08.11.2017, con deliberazione n. 1134 emana "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Con nota prot. n. 10610 d.d. 24.08.2017 l'Amministrazione ha invitato tutte le proprie società partecipate, ove ricadenti nelle ipotesi previste dalla normativa di cui sopra, ad attivarsi per fare in modo che le misure previste fossero attuate.

Tenuto conto dell'adozione del nuovo Piano è intenzione di effettuare un controllo atto alla verifica dell'applicazione della normativa vigente, aggiornando di conseguenza il Piano dove necessario.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riporta in allegato, organizzate a livello di Servizio, la mappatura delle azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi. I processi inseriti nel Piano sono suddivisi per aree di rischio ed in relazione ai rischi individuati sono previste azioni al fine di ridurli o eliminarli (azioni già in atto, pianificate o formalizzate).

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e, laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Allegato 1 "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione".

APENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

- L. 30 novembre 2017 n. 179 , recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.
- L. 07.08.2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all’art. 19: “Soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità nazionale anticorruzione” e all’art. 32: “Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell’ambito della prevenzione della corruzione”.
- L. 06.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 “Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”.
- L. 12.07.2011 n.106 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l’economia”.
- L. 03.08.2009 n. 116 “Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.
- L. 18.06.2009 n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.
- L.R. (Regione autonoma Trentino Alto Adige) 15 dicembre 2016, n. 16 , “Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017”;
- L.R. (Regione autonoma Trentino Alto Adige) 3 maggio 2018, n. 2, recante “Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige”, come modificata dalla legge regionale 8 agosto 2018, n. 6;
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l’abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull’iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all’autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all’art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. “Codice dell’amministrazione digitale”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs.33/2013 <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali>> come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 241 di

data 8 marzo 2017;

- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017, avente ad oggetto “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)”;
- “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1064 di data 13 novembre 2019;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
 - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
 - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
 - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
 - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
 - n. 3/EL di data 14 agosto 2014;
 - n. 4/EL di data 19 novembre 2014;
 - n. 1/EL di data 29 marzo 2017.

2.3.2 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.3 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.4 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega (allegato 2) la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025. "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La Pianta organica del Comune di Pinzolo approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale di Pinzolo n. 185 dd. 29.12.2020 conta di 97 posti di ruolo e 36 posti di personale stagionale in aderenza al regolamento organico del personale dipendente che prevede la dotazione organica complessiva dei posti del Comune di Pinzolo.

Al 31.12.2022 in servizio in ruolo presso il Comune di Pinzolo erano impiegati:

- a tempo indeterminato **53 dipendenti**
- a tempo determinato **10 dipendenti**
- **a tempo indeterminato** n. 53 dipendenti (di cui n.1 dirigente, n.6 custodi forestali, n. 12 operai per i due cantieri di Pinzolo e Madonna di Campiglio, n. 10 agenti di polizia locale e n. 24 dipendenti amministrativi/impiegatizi compresi addetti della biblioteca di cui n.2 addetti impiegatizi in comando presso altri Enti – Comune di Arco e Molveno).
- **a tempo determinato** compreso di personale stagionale, n.10 dipendenti tra cui operai (n. 1), polizia locale (n. 4), custodi forestali (n. 1), personale amministrativo/impiegatizio compresa biblioteca (n. 3);
- personale in comando in entrata n.1 C base da APPS Pinzolo e n. 1 C base da Comune Mezzana
- personale in comando in uscita n.1 D base presso il Comune di Arco

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI PINZOLO

SEGRETARIO									
servizi	n.	n. pro- porz.	figure professionali in forza		categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Segreteria Generale	1	1	segretario generale	codice n. 391	II classe		t.p.	X	
AREA AMMINISTRATIVA									
servizi	n.	n.	figure professionali in forza	codice dipendenti	categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Ufficio Segreteria	1	1	vice segretario	codice n. 174	D	base	t.p.	X	
	1	1	assistente amministrativo		C	base	t.p.		posto vacante
	1	1	assistente amministrativo	codice n. 31	C	base	t.p.	X	
	1	1	coadiutore amministrativo	codici n. 186	B	evoluto	t.p.	X	
	1	1	coadiutore amministrativo		B	evoluto	t.p.		posto vacante
	0,5	0,5	assistente amministrativo		C	base	p.t. 18 h		posto vacante
	6	6	custodi forestali	codici n. 319,323,318,322,337	C	base	t.p.	X	
	3	3	custode forestale		C	base	t.p.	X	
Ufficio Commercio	1	1	assistente amministrativo		C	base	t.p.		posto vacante
Ufficio Anagrafe	1	1	collaboratore amministrativo	codice n. 52	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	assistente amministrativo	codice n. 465	C	base	t.p.	X	
	1	1	coadiutore amministrativo		B	evoluto	t.p.		posto vacante
AREA FINANZIARIA									
servizi	n.	n.	figure professionali in forza		categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Ufficio Ragioneria e Person.	1	1	funzionario contabile	codice n. 482	D	base	t.p.	X	
	1	1	collaboratore contabile	codice n. 64	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	assistente contabile	codice n. 164	C	base	t.p.	X	
	1	1	assistente amm.vo/contabile	codice n. 466	C	base	t.p.	X	
	1	1	assistente contabile		C	base	t.p.		posto vacante
	1	1	coadiutore amministrativo	codici n. 12	B	evoluto	t.p.	X	
	1	1	coadiutore contabile		B	evoluto	p.t. 30 h		posto vacante
Ufficio Tributi	1	1	collaboratore amministrativo	codice n. 60	C	evoluto	p.t. 30 h	X	
	1	1	assistente contabile	codice n. 402	C	base	t.p.	X	
	1	1	collaboratore informatico		C	evoluto	t.p.		posto vacante
	1	1	coadiutore amministrativo		B	evoluto	t.p.		posto vacante
AREA TECNICA									
servizi	n.	n.	figure professionali in forza		categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Ufficio Lavori Pubblici	1	1	funzionario tecnico		D	base	t.p.		posto vacante
	2	2	collaboratori tecnici	codici n. 21 e n. 40	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	collaboratore tecnico	codice n. 411	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	collaboratore tecnico	codice n. 10	C	evoluto	p.t. 30 h	X	
	1	1	collaboratore tecnico		C	evoluto	t.p.		posto vacante
	1	1	assistente amministrativo		C	base	t.p.		posto vacante
	1	1	coadiutore amministrativo		B	evoluto	t.p.		posto vacante
	0,5	0,5	assistente tecnico		C	base	p.t. 18 h		posto vacante
	1	1	coadiutore amministrativo		B	evoluto	t.p.		posto vacante
Ufficio Patrimonio	1	1	assistente tecnico	codice n. 405	C	base	t.p.	X	
Ufficio Edilizia Privata	1	1	collaboratore tecnico	codice n. 11	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	assistente tecnico		C	base	t.p.		posto vacante
	1	1	coadiutore amministrativo	codice n. 1	B	evoluto	p.t.30h.	X	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI PINZOLO

Cantiere Operai - Pinzolo	1	1	collaboratore tecnico	codice n. 253	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	operaio specializzato		B	evoluto	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio specializzato		B	evoluto	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio specializzato - idraulico	codice n. 271	B	evoluto	t.p.	X	
	1	1	operaio specializzato - elettricista	codice n. 254	B	evoluto	t.p.	X	
	5	5	operai specializzati		B	evoluto	t.p.		posti vacanti
	1	1	operai qualificati	codici n. 93	B	base	t.p.	X	
	1	1	operaio qualificato	codice n. 484	B	base	t.p.	X	
	1	1	operaio qualificato	codice n. 494	B	base	t.p.	X	
	1	1	operaio qualificato	codice n. 372	B	base	t.p.	X	
	2	2	operai qualificati	codici n. 433 e 432	B	base	t.p.	X	
	1	1	operaio		A	unico	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio	codice n. 182	A	unico	t.p.	X	
	2	2	operai	codice n. 225 e 256	A	unico	t.p.	X	
	1	1	operaio		A	unico	t.p.		posto vacante
- Mavignola	1	1	operaio qualificato		B	base	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio specializzato		B	evoluto	t.p.		posto vacante
	1	1	operai qualificati	codici n. 75	B	base	t.p.	X	
	1	1	operaio qualificato		B	base	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio qualificato		B	base	t.p.		posto vacante
	1	1	operai		A	unico	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio		A	unico	t.p.		posto vacante
- Pulizie	1	0,63	addetta ai servizi ausiliari		A	unico	p.t. 22,5 h		posto vacante
	1	0,67	addetta ai servizi ausiliari	codice n. 17	A	unico	p.t. 24 h	X	
		0,70	addetta ai servizi ausiliari		A	unico			differenza 25,50 ore riservate
- posti da definire	4	4	operai qualificati		B	base	t.p.		posto vacante
	1	1	operaio		A	unico	t.p.		posto vacante

AREA POLIZIA LOCALE

servizi	n.	n.	figure professionali in forza	codice dipendenti	categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Ufficio Polizia Locale	1	1	funzionario di polizia locale		D	base	t.p.		posto vacante
	1	1	coordinatore di polizia locale	codice n. 188	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	coordinatore di polizia locale	codice n. 59	C	evoluto	t.p.	X	
	1	1	coordinatore di polizia locale		C	evoluto	t.p.		posto vacante
	2	2	agenti di polizia locale	codici n. 2,189	C	base	t.p.	X	
	1	1	agenti di polizia locale	codice n. 226	C	base	t.p.	X	
	1	1	agenti di polizia locale	codici n. 200	C	base	t.p.	X	
	1	1	agente di polizia locale	codice n. 8	C	base	t.p.	X	
	3	3	agenti di polizia locale		C	base	t.p.		posto vacante
	0,67	0,67	agente di polizia locale	codice n. 249	C	base	24 h	X	
	0,67	0,67	agente di polizia locale	codice n. 228	C	base	24 h	X	
	0,67	0,67	agente di polizia locale	codice n. 264	C	base	24 h	X	

AREA BIBLIOTECA

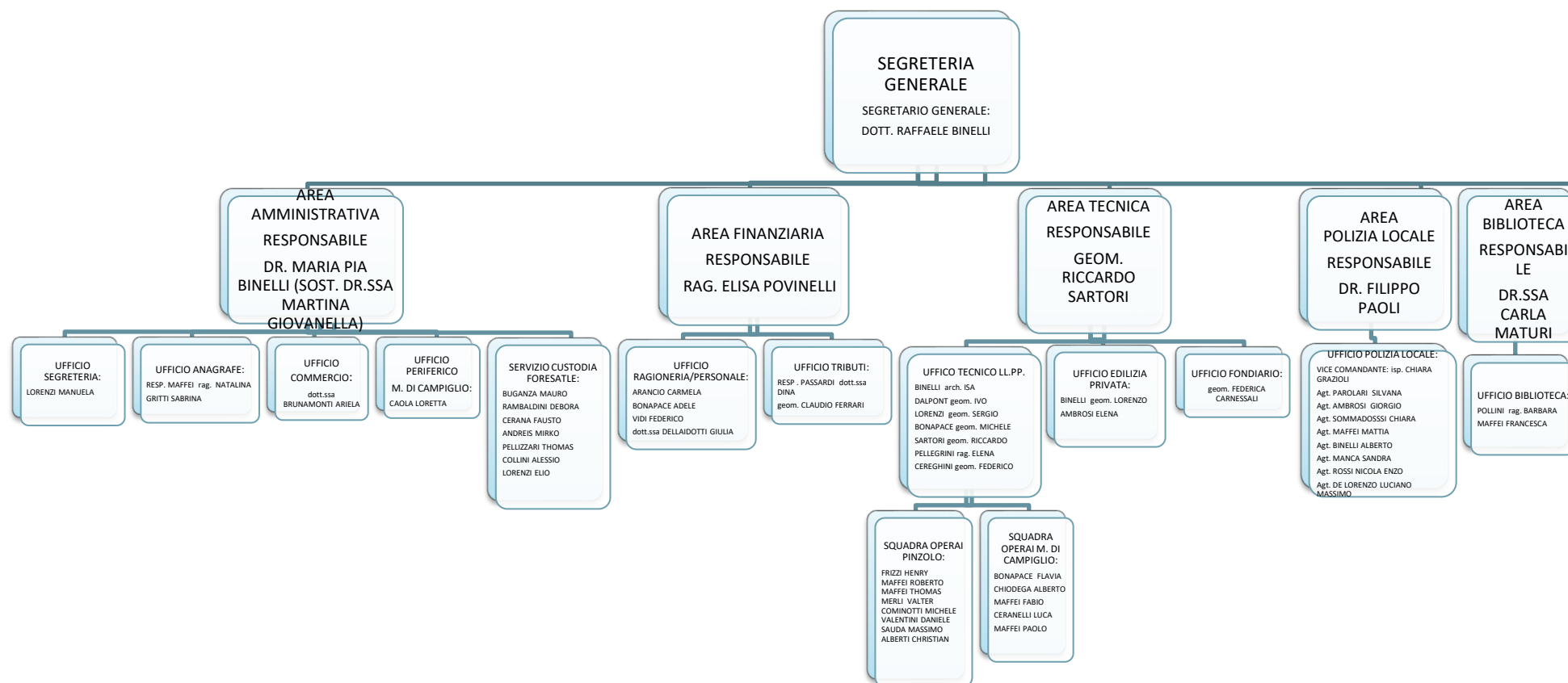
servizi	n.	n.	figure professionali in forza	codice dipendenti	categoria	livello	orario lavoro	tipo contratto	
								in ruolo	a tempo determinato
Biblioteca	1	1	funzionario bibliotecario	codice n. 55	D	base	t.p.	X	
	1	1	assistente bibliotecario	codice n. 63	C	base	p.t. 30 h	X	
	1	1	coadiutore amministrativo	codice n. 209	B	evoluto	t.p.	X	
	1	1	addetta ai servizi ausiliari		A	unico	p.t. 24 h		posto vacante

97 97

Considerato che è sempre stata mantenuta sotto controllo la spesa impegnata del personale (malgrado la sospensione per gli anni 2020, 2021, 2022) confermando gli obiettivi di qualificazione della spesa, che ha mantenuto un trend positivo in calo rispetto alla spesa 2019.

SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2019	€ 2.692.439,54
SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2020	€ 2.579.129,29
SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2021	€ 2.688.196,39
SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2022	€ 2.608.545,94 (*calcolo effettuato come da D.G.P. 726/23)

3.1.1 L'organigramma dell'Ente



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
AREA SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE DOTT. RAFFAELE BINELLI
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO ANAGRAFE UFFICIO COMMERCIO CUSTODIA FORESTALE	VICE SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA MARIA PIA BINELLI (SOST. DOTT.SSA MARTINA GIOVANELLA)
AREA FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA UFFICIO TRIBUTI UFFICIO PERSONALE	RAG. ELISA POVINELLI
AREA TECNICA	UFFICIO LL.PP. UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO PATRIMONIO	GEOM. RICCARDO SARTORI
AREA POLIZIA LOCALE		DOTT.SSA CHIARA GRAZIOLI
AREA BIBLIOTECA		DOTT.SSA CARLA MATURI
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA		GEOM. LORENZO BINELLI
UFFICIO TRIBUTI		DOTT.SSA DINA PASSARDI

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il rientro al lavoro dopo la pandemia necessita di un cambio del modello e dell'organizzazione e gestione del lavoro in cui la prestazione lavorativa si svolge in parte sul luogo di lavoro e in parte a distanza.

Il Dicastero del lavoro, già nel POLA presentato nel 2021, ha gettato le basi per una nuova organizzazione del lavoro sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, anticipando l'ultima normativa di settore, includendo la messa a disposizione di strumenti di *social collaboration* e l'accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Questi elementi devono essere regolati anche nel rispetto delle direttive dell'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2021 nonché declinati e condivisi in regole operative con le Organizzazioni sindacali e supportati da determinati strumenti.

Il modello organizzativo che contempla il lavoro agile facilita il conseguimento degli obiettivi previsti dal D.L. n.80/2021 in termini di reingegnerizzazione dei processi, accessibilità fisica e digitale ai servizi resi dal Comune, nonché parità ed equilibrio di genere.

Condizionalità e i fattori abilitanti

Per condizioni abilitanti, secondo le LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato all'articolo 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77) si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

La pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza, ha da un lato consentito la realizzazione di importanti risultati ma anche evidenziato criticità e quindi la necessità di investire rapidamente sui

cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile quali:

- Misure organizzative
- Piattaforme tecnologiche
- Competenze professionali

con l'obiettivo di rafforzare e adeguare le dotazioni informatiche ed i sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto; rivedere il contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione tesa alla semplificazione operativa nonché sviluppare le competenze digitali di base del personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Il ricorso alle nuove modalità di lavoro ibrido si basa su una serie di considerazioni preliminari, già analizzate nella redazione del POLA 2020-2022, che possono essere ulteriormente portate avanti con lo sviluppo della tecnologia e di nuove soluzioni organizzative:

- Lavoro a distanza: deve consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata;
- Alternanza: l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza permette al personale di sentirsi coinvolto ed impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del *team*. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro;
- Reti e connessioni: è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto;
- Strumenti digitali: volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

È in questo quadro che si può muovere con gradualità l'azione del Comune di Pinzolo, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica, i cui punti rilevanti sono:

- rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- monitorare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione può già contare sull'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi informativi del Comune, nonché sulla dotazione tecnologica anche personale per consentire a tutto il personale di poter lavorare in modalità a distanza.

Questi principi sono già contenuti negli atti di Programmazione strategica. Infatti, già l'Atto di indirizzo del Ministro per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2021, documento prodromico al Piano della performance e al presente piano, contiene il paragrafo "Governance e Politiche trasversali", che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale assurge a obiettivo strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi interni sia quelli rivolti all'utenza esterna. Esso potrà trovare attuazione nelle seguenti linee di intervento, da declinare in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si rendono disponibili nel triennio 2023-25:

- trasformazione digitale a supporto di una Pubblica Amministrazione più efficiente, trasparente, vicina a cittadini e di imprese, nel quadro degli standard tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, anche mediante i fondi PNRR della missione 1 (M1) assegnati al Comune di Pinzolo;
- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. La sottosezione Performance contiene obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale;
- resilienza alle crisi: la facilità di permettere alle persone di lavorare anche in situazioni di crisi, e quindi di non vedere interrotti certi servizi, è probabilmente il vantaggio più evidente dello smart working;
- rispetto dell'ambiente: nelle fasi di lockdown si è constatato il crollo del traffico. Si tratta di una dimostrazione estrema di effetti positivi che, seppur in misura decisamente inferiore, lo smart working ha sull'ambiente. Il ricorso alle modalità ibride, e quindi in parte al lavoro da remoto, può continuare ad avere un impatto positivo sull'ecosistema;
- maggiore produttività: soddisfatte certe condizioni sopra sinteticamente descritte è indubbio che il lavoro agile possa avere un impatto positivo sulla produttività. Il lavoro da remoto rende più facile la vita delle persone. Basta pensare al tempo risparmiato nel tragitto casa-lavoro o alla flessibilità che si guadagna nella gestione della casa.

La verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori di valutazione:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti piuttosto che utilizzo delle sale conferenza virtuali;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il ricorso alla modalità di lavoro in presenza alternata alla modalità a distanza ha richiesto ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione. Ecco perché, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, nella consapevolezza che la digitalizzazione è il presupposto per l'attivazione del lavoro agile, l'attività si è concentrata sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile per consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale.

Le attività di lavoro *smartabili* sono estese a tutti i processi lavorativi eccezion fatta per quelle che necessariamente sono esigibili in presenza: attività di protocollo/front office, notificazione atti, attività della Biblioteca comunale, attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale (cantiere comunale), attività di sportello al cittadino in orario di apertura al pubblico.

Durante il periodo pandemico sono state attivate numerose postazioni (seppur non disciplinate) di lavoro agile per consentire di svolgere la propria attività lavorativa da remoto in particolare durante il lockdown.

Con la sottoscrizione dell'accordo sindacale, nel corso dell'anno 2023 sono state intraprese esperienze di lavoro agile, con risultati positivi in termini di impatto sul conseguimento dei risultati.

Attualmente le posizioni autorizzate su lavoro agile sono:

servizio	Ruolo
Area Finanziaria – Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario
Area Finanziaria – Personale	Addetta figura unica ufficio personale
Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Area Amministrativa	Addetta figura unica ufficio commercio
---------------------	--

Potranno essere valutate altre posizioni di dipendenti da autorizzare in lavoro agile previa istanza dell'interessato.

Nell'ottica della responsabilizzazione delle figure direttive, il modello organizzativo di Pinzolo per la pianificazione del lavoro agile, rimette ai Responsabili di Servizio/Ufficio unitamente al Segretario generale, la valutazione delle domande di lavoro agile presentate dal personale dipendente.

Nel rispetto della disciplina contrattuale prevista, fatte salve eventuali deroghe motivate, il criterio di accesso a detta modalità lavorativa prevede quale presupposto la prevalenza del lavoro in presenza, l'adeguamento progressivo della strumentazione informatica e tecnologica, una nuova formazione del personale dipendente ed in particolar specie delle figure direttive orientata all'operare per risultati rispetto ad una programmazione chiara e condivisa tra parte politica e vertici amministrativi.

Ad ogni buon conto l'accesso al lavoro agile non può pregiudicare la qualità del servizio reso al cittadino, anzi deve tendere al suo progressivo miglioramento implementando in particolar modo l'accesso ai servizi attraverso piattaforme digitali informate all'accessibilità digitale.

L'autorizzazione al lavoro agile deve dunque conseguire all'individuazione del giusto equilibrio tra vantaggi tangibili della prestazione resa in presenza e benefici anche immateriali correlati al benessere e alla salute lavorativa i cui esiti confluiscono nel monitoraggio e nella valutazione almeno semestrale dell'attività resa in modalità agile da parte del Responsabile di Servizio/Ufficio e del Segretario generale per il personale dallo stesso gestito direttamente e per le figure apicali.

L'autorizzazione al lavoro agile è un'attività di micro-organizzazione conseguente alla presente pianificazione generale e si perfeziona mediante accordo individuale sottoscritto dal dipendente, che si riporta di seguito nei contenuti essenziali.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il dipendente [REDACTED] a tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo cat. C base 1^a pos. retr.

E

il Segretario Generale dott. Raffaele Binelli, domiciliato per la carica presso la sede Comunale, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale che rappresenta

CONVENGONO

1. Oggetto e obiettivi

1. Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nell'accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2022, di cui ne è stato preso atto con delibera della Giunta Comunale n. 152 dd. 10.10.2022.
2. La data di avvio/fine della prestazione di lavoro agile è dal 01.07.2023 al 31.08.2023, con eventuale possibilità di rinnovo automatico alla scadenza qualora non pervenga la disdetta entro 30 (trenta) dalla scadenza fissata.
3. Il dipendente agile opera [REDACTED]; quale luogo di lavoro da remoto individuato sulla base delle previsioni di cui all'allegato 1) "Sicurezza sui luoghi di lavoro" dell'accordo contrattuale del 21.09.2022.
4. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del C.C.P.L. di data 01.01.2018.
5. La giornata settimanale autorizzata in lavoro agile viene convenzionalmente divisa in due mezze giornate settimanali secondo i seguenti orari:
 - martedì dalle ore 13.30-17:30
 - giovedì dalle ore 08.00 alle 12.30
 - eventuali modifiche della giornata lavorativa in lavoro agile di cui al punto precedente rispetto alle giornate lavorative "in presenza" sarà oggetto di condivisione delle parti, senza modifica del seguente accordo;
 - nel corso della prestazione di lavoro agile il dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità simili.
 - fascia di inoperatività (cui corrisponde il diritto alla disconnessione): dalle ore 20.00 e fino alle ore 07.00 del mattino seguente, oltre al sabato, domenica e festivi. E' la fascia nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fatta salva la prestazione di lavoro straordinario previamente autorizzata) e coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.
6. Non è dovuto il buono pasto.
7. Il dipendente agile deve svolgere l'attività ordinaria nel rispetto delle scadenze stabilite a termini di legge;
8. I comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate sono da valutare alla stregua del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e sono definiti negli atti di graduazione e valutazione delle posizioni di lavoro direttive e dirigenziali. I criteri di valutazione sono mutuati dal vigente Manuale di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative anche con riguardo alle posizioni di lavoro direttive: capacità organizzativa, capacità di gestione delle relazioni, risultati raggiunti (vedasi scheda di valutazione).

2. Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente impiega supporti informatici nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.
2. Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente attiverà la deviazione di chiamata sul cellulare personale.
3. Il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ente e le direttive impartite in materia di privacy e protezione dei dati personali, di uso, custodia e sicurezza dei dispositivi nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dall'Amministrazione comunale atte a evitare la perdita e la diffusione di dati e informazioni anche di terzi. Il dipendente è altresì tenuto ad attenersi alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dal servizio di assistenza informatica nello svolgimento dell'attività.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del dipendente.

3. Monitoraggio

1. Il Responsabile del Servizio/Ufficio procede ad effettuare il monitoraggio quali/quantitativo delle attività espletate, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività lavorative nel rispetto delle scadenze stabilite a termini di legge.

4. Recesso

1. È facoltà del Responsabile del Servizio/Ufficio recedere dal presente accordo anche prima della scadenza del termine fissato all'articolo 1, comma 2, qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni, salvi motivi di urgenza.
2. Il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

5. Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini della progressione di carriera e del riconoscimento della professionalità.
2. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato regolato dalla contrattazione collettiva né sul trattamento economico in godimento.
3. La prestazione resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di lavoro prevista nel contratto individuale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
4. Nella fascia di collocabilità il dipendente può chiedere la fruizione di permessi orari e/o altri istituti contrattualmente previsti.
5. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal C.C.P.L. In particolare, l'obbligo di pausa interviene dopo le 6 ore di lavoro.

6. Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il lavoratore agile è direttamente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salva l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche e non fornite dall'Amministrazione comunale.
2. Le dotazioni informatiche e non e l'ulteriore strumentazione messa a disposizione del dipendente, devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione del sistema, ivi inclusa la componente hardware/software sicurezza e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate dal Servizio informatico.
3. A tali fini le Parti dichiarano di aver preso adeguata visione e di ben conoscere le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e si impegnano alla loro diligente applicazione per quanto compatibili ai luoghi di lavoro agile individuati.
4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e contrattuali al pari di un lavoratore che opera nella sede municipale.
5. Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi, dal codice disciplinare, da altri codici specifici e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pinzolo.
6. Al mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo da parte del dipendente conseguono le responsabilità previste dalla legge per la violazione dei doveri di servizio (responsabilità civile, penale, erariale, disciplinare, dirigenziale a seconda dei presupposti del precetto normativo cui l'ordinamento giuridico correla sanzioni di diversa natura).

7. Sicurezza sul lavoro

1. Trovano applicazione le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro approvate unitamente alla sottoscrizione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile avvenuta in data 21.09.2022.
2. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede municipale.
3. Il dipendente agile collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire l'adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il Comune non risponde di infortuni verificatisi a causa della scelta di un luogo diverso da quelli previsti nel presente accordo o successivamente concordati con il Responsabile di Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale).

5. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva informazione all'Amministrazione, che si farà carico della procedura di gestione dello stesso.

Firma del Segretario generale

Firma del dipendente

- C.C.P.L. 2016-2018 sottoscritto in data 01 ottobre 2018 e s.m., l'articolo 30 rubricato "Forme di lavoro agile (smart working)" preso atto con delibera n. 152 dd. 10.10.2022;
- Determina 292 dd. 29.06.2023 Autorizzazione alla prestazione in lavoro agile alla dipendente cod. n. 412.
- Determina 169 dd. 14.04.2023 Autorizzazione alla prestazione in lavoro agile alla dipendente cod. n. 164.
- Determina 73 dd. 21.02.2023 Autorizzazione alla prestazione in lavoro agile alla dipendente cod. n. 64.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La Pianta organica del Comune di Pinzolo approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale di Pinzolo n. 23 dd. 28.02.2022 conta di 97 posti di ruolo e 36 posti di personale stagionale in aderenza al regolamento organico del personale dipendente che prevede la dotazione organica complessiva dei posti del Comune di Pinzolo.

Al 30.06.2023 in servizio in ruolo presso il Comune di Pinzolo erano impiegati N. 62 addetti:

- **a tempo indeterminato** n. 55 dipendenti (di cui n.1 dirigente, n.7 custodi forestali, n. 13 operai per i due cantieri di Pinzolo e Madonna di Campiglio, n. 10 agenti di polizia);
- **a tempo determinato** compreso di personale stagionale, n.7 dipendenti tra cui , polizia locale (n. 3), personale amministrativo/impiegatizio compresa biblioteca (n. 4);
- personale in **comando in entrata** n.1 C base Agente Polizia Locale da Comune di Mezzana
- personale in **comando in uscita** n.1 D base Vice segretario presso il Comune di Arco

Visti e richiamati:

- la delibera della Giunta Comunale n. 01 dd. 14.01.2020 con cui si è preso atto delle cessazioni di personale presso il Comune di Pinzolo nel periodo 2020 e 2022 e a titolo ricognitorio si è effettuata una disamina del fabbisogno di personale triennio 2020-2022, compiendo altresì un'analisi delle procedure concorsuali/selettive da attivare negli anni 2020 e 2022 per mantenere in efficienza l'apparato organizzativo del Comune di Pinzolo e della delibera giuntale n. 138 dd. 09.08.2021 di fabbisogno del personale triennio 2021 -2023 di aggiornamento.
- il quadro normativo di riferimento per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato compreso l'istituto del comando, dei Comuni che è attualmente rappresentato dall' art. 8 della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese degli enti locali e dei loro enti strumentali.
- il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per l'anno 2021 sottoscritto in data 16.11.2020, che l'articolo 8, della L.P. 27 dicembre 2020 n. 27 e ss.mm. ha recepito le summenzionate previsioni del Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale.
- il Protocollo d'intesa in materia per l'anno 2022 sottoscritto in data 16.11.2021 con cui le parti condividono di confermare la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.
- il protocollo in materia di finanza locale per il 2022 ha sospeso l'obiettivo di qualificazione della spesa, considerata la situazione sanitaria emergenziale in atto;
- il protocollo in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto in data 28.11.2022 che ha confermato in via generale la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022, sottoscritto in data 16.11.2021 e relativa integrazione firmata in data 15.07.2022 e come nello

specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798 dd. 07.10.2022.

- la comunicazione che il Comune di Pinzolo ha trasmesso alla Provincia Autonoma di Trento con nota prot. 10567 dd. 11.08.2020 i risultati del Piano di Miglioramento 2012-2019 con la certificazione dell'obiettivo di risparmio di spesa per € 319.212,25.
- la delibera della Giunta Provinciale n. 726 dd. 28.04.2023 che disciplina le assunzioni del personale nei Comuni.

Dato atto che con:

- la *"pianta organica del personale dipendente del Comune di Pinzolo"* con evidenziante la ripartizione dei posti previsti dalla dotazione organica tra le varie categorie e livelli delle figure professionali operanti nelle singole strutture produttive dell'Ente adottata, conseguentemente al ROPD dd. 09.11.2007, approvata con delibera di Giunta n. 99 dd. 23.04.2008 e modificata dalle successive delibere giuntali n. 203 dd. 07.10.2008, n. 235 dd. 25.11.2008 e n. 90 dd. 11.05.2010, n. 90 dd.14.06.2011, n. 135 dd. 21.08.2012, n. 155 dd. 04.09.2017, n. 193 dd. 14.11.2017 e n. 28 dd. 07.03.2019, n. 210 dd. 09.12.2019, n. 16 dd. 14.02.2020, n. 185 dd. 29.12.2020 e n. 23 dd. 28.02.2022;
- la delibera della Giunta Comunale n. 140 dd. 19.09.2022 relativa al fabbisogno del personale del Comune di Pinzolo e a titolo ricognitorio si è effettuata una disamina del fabbisogno di personale triennio 2022-2024, compiendo altresì un'analisi delle procedure concorsuali/selettive da attivare negli anni 2022-2024 per mantenere in efficienza l'apparato organizzativo del Comune di Pinzolo,

Verificata la disciplina di settore vigente in materia nonché nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa corrente, e che la spesa di cui al presente provvedimento è contenuta nei limiti di quella sostenuta nel 2019 (rif. deliberazioni della G.P. n. 592 di data 16.04.2021, n. 1503 di data 10.09.2021 e n. 726 dd. 28.04.2023);

Ritenuto necessario approvare il nuovo fabbisogno del personale periodo 202-2025:

N.	AREA	RUOLO	MODALITA' DI INSERIMENTO	AVVIO PROCEDURA	NOTE
1	SEGRETERIA GENERALE	D BASE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO VICE SEGRETARIO GENERALE	CONCORSO PUBBLICO	2023	Attualmente il posto è coperto a tempo determinato in quanto la titolare è in comando presso il Comune di Arco fino al 31.12.2023. Qualora la titolare transiterà nei ruoli del Comune di Arco il posto dovrà essere coperto tramite concorso pubblico. L'intenzione è quella di revocare il

					concorso da funzionario amministrativo bandito nel 2021 e bandire un nuovo concorso da vicesegretario, non appena la Provincia Autonoma completerà l'abilitazione di 100 nuovi segretari comunali o attivare una forma di stabilizzazione della persona attualmente impiegata.
2	SEGRETERIA GENERALE	C BASE	CONCORSO PUBBLICO O eventuale STABILIZZAZIONE (se prevista)	2023-2024	Concorso pubblico per n. 1 posto che si è reso vacante a seguito dimissioni della titolare, per settore commercio/segreteria. Attualmente il posto è coperto a tempo determinato
3	AREA SEGRETERIA GENERALE	B EVOLUTO COAUDIUTORE AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO/ MOBILITA'	2023	A seguito di cessazione della titolare del posto per pensionamento a fine 2023, si valuterà se procedere con la copertura del posto con mobilità/comando/concorso per ufficio segreteria generale che è servizio essenziale
4	AREA AMM.VA CUSTODIA FORESTALE	C BASE	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE IN ENTRATA	2023	Scorrimento di graduatoria di altro Ente per copertura dell'ultimo posto in organico ancora vacante (n. 8 posti)
5	AREA AMM.VA CUSTODIA FORESTALE	C BASE	MOBILITA' PER COMPENSAZIONE	2023	Mobilità per compensazione di un custode forestale e trasferimento nel ruolo del personale di altro Ente con inserimento nei ruoli del Comune di

					Pinzolo di un custode forestale proveniente dall'altro Ente
6	AREA FINANZIARIA	D BASE	CONCORSO PUBBLICO/ MOBILITA'	2023-2024	Valutare se procedere con la copertura del posto con mobilità/comando/concorso
7	AREA FINANZIARIA	C BASE	CONCORSO PUBBLICO/ MOBILITA'	2023-2024	Eventuali assunzioni presso l'ufficio tributi per rinforzare l'organico essendo particolarmente carico di incombenze, anche a tempo parziale Eventuali assunzioni per ufficio ragioneria in caso di cessazione personale
8	AREA POLIZIA LOCALE	D BASE	CONCORSO PUBBLICO/ MOBILITA'	2023-2024	Valutare copertura del posto di comandante del Corpo Polizia Locale
9	AREA POLIZIA LOCALE	C BASE	TRASFERIMENTO DEFINITIVO PER COMANDO	2023	Trasferimento definitivo di n. 1 posto di Agente Polizia Locale proveniente da altro Ente (Comune)
10	AREA POLIZIA LOCALE	C BASE	MODIFICA CONTRATTO DA 8 MESI A 12 MESI	2023	Valutare possibilità per n. 4 Agenti a tempo indeterminato di modificare contratto di ruolo da 8 mesi a 12 mesi, inizialmente a tempo determinato
11	AREA POLIZIA LOCALE	C BASE	MODIFICA CONTRATTO DA 12 MESI A 9 MESI	2023	Trasformazione per n. 1 Agenti a tempo indeterminato, su richiesta di parte del contratto di ruolo da 12 mesi a 9 mesi.
12	AREA POLIZIA LOCALE	C BASE	MOBILITA' IN USCITA	2023	Trasferimento definitivo di n. 1 posto di Agente Polizia Locale ad altro Ente (Comune)

13	AREA POLIZIA LOCALE	C BASE	CONCORSO/TRASF ERIMENTO DA ALTRI UFFICI	2023-2024	Inserimento nell'Area Polizia Locale di una figura amministrativa per le numerose attività amministrative-burocratiche.
14	AREA TECNICA LL.PP.	D BASE FUNZIONARIO TECNICO	MOBILITA'/CONCO RSO PUBBLICO	2024	Individuare tramite concorso o mobilità una figura di ingegnere, con le funzioni di sostituto area tecnica, inizialmente anche a tempo determinato.
15	AREA TECNICA PRIVATA e LL.PP.	C BASE ASSISTENTE TECNICO E/O C EVOLUTO COLLABORATORE TECNICO	CONCORSO PUBBLICO	2023-2024	rinforzare l'ufficio edilizia privata e ll.pp con nuovi tecnici, (n. 2 – 3 tecnici) a fronte anche del prossimo pensionamento di n. 2 tecnici periodo 2024 e del rinforzo dell'ufficio edilizia privata caricato di incombenze
16	AREA TECNICA LL.PP.	B BASE OPERAIO COMUNALE	CONCORSO PUBBLICO	2023	Assunzione in ruolo n. 2 operai cantiere Madonna di Campiglio e n. 1 Pinzolo

Durante il triennio 2023-2025 dovranno inoltre essere definite a livello organizzativo-gestionale anche le seguenti posizioni a completamento del fabbisogno di personale Comune di Pinzolo:

- eventuale proroga comando o passaggio definitivo in ruolo presso il Comune di Arco di n. 1 Funzionario Amministrativo – Vice Segretario Comunale D base in scadenza al 31.12.2023
- Attivare n. 1 concorso interno da B evoluto a C base presso l'Area Biblioteca;
- Attivare n. 1 progressione fra categorie di personale in ruolo operaio da cat. B base a B evoluto – cantiere Madonna di Campiglio;
- Attivare n. 1-2 progressione fra categorie di n. 1- 2 agenti da cat. C base a C evoluto – polizia locale
- Attivare procedure di selezioni per sostituzioni a tempo determinato o personale stagionale anche a titoli, eventualmente previa richiesta disponibilità ad altri Enti in base alle esigenze dell'Ente per le seguenti figure professionali: Agente di Polizia Locale, Operai Comunali con patente C, Assistenti Tecnici – Assistenti Amministrativi-contabili;

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati in apposita sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto agli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.

La pianificazione del lavoro agile è oggetto di specifica informazione alle OO.SS. più rappresentative a livello provinciale e firmatarie del ccpl. La sotto sezione del Fabbisogno del Personale necessita dell’acquisizione del parere dell’Organo di Revisione economico – finanziaria.

3.4.1 – Sottosezione Formazione del Personale Dipendente

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell’intera organizzazione.

Il Piano della Formazione triennale per il personale tecnico ed amministrativo persegue l’obiettivo di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all’organizzazione, finalizzate sia alla realizzazione degli obiettivi strategici che sono connessi ai processi di cambiamento, che al potenziamento della performance organizzativa e individuale, orientando i contenuti e le metodologie didattiche tenendo presente ciò che è opportuno e necessario al fine della valorizzazione professionale e individuale del personale.

Nell’ambito del Piano Integrato, sul piano della trasparenza, è stata individuata la “dematerializzazione dei processi amministrativi” come obiettivo generale, comune a tutti i Servizi comunali, che si attua anche promuovendo un’attività di formazione del personale finalizzata all’applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l’autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

La Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce un altro riferimento importante ai fini della programmazione, in quanto prevede, tra l’altro, come misure necessarie, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3.4.1 Raccolta fabbisogni formativi

Al fine di progettare in forma condivisa le iniziative in grado di consentire di affrontare in maniera qualificata e consapevole i cambiamenti normativi in atto e di perseguire gli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, per la redazione della presente sotto-sezione sono stati presi a riferimento i percorsi formativi dell'ultimo triennio ed in particolar specie le riforme del sistema pubblico in atto.

I principali obiettivi da tenere presente per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi, possono essere così individuati:

- sviluppare le competenze manageriali, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le competenze linguistiche del personale, in particolare di quello dedicato all'attività di sportello al cittadino;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al Diritto Amministrativo, alla Normativa sugli Appalti e Contratti, al Diritto del Lavoro e della previdenza Sociale, alla Normativa Fiscale e Tributaria, al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- garantire l'aggiornamento normativo obbligatorio in materia di anticorruzione, trasparenza, protezione dati, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- garantire l'aggiornamento negli ambiti della Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione, Diritto d'Autore;
- garantire le competenze in materia di gestione e valutazione delle performance;
- aggiornare e potenziare le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali dei Servizi comunali al fine di incrementare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi in uso;
- garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei programmi informatici e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- garantire la conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti, l'uso dei social, la programmazione web, la gestione dei data base relazionali;
- migliorare la comunicazione istituzionale con gli utenti;

L'obiettivo dell'attività formativa è quello di sostenere la crescita culturale, sociale, professionale e personale del personale.

L'acquisizione di conoscenze e competenze individuali può diventare la leva strategica del cambiamento organizzativo con una attività formativa che:

- sia progettata e realizzata in termini di processo;
- condivida un orientamento strategico;
- sia espressione di valori;
- sia supportata da tecnologie e strumenti adeguati.
-

Il Piano Formativo viene formulato proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle competenze trasversali e delle competenze tecniche specifiche per ambito professionale.

garantire la formazione in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

3.4.2. Attività formative per il potenziamento delle competenze trasversali

Le attività formative sono organizzate con percorsi formativi specifici che tengono conto del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e della possibilità di scelta accordata ai dipendenti di individuare il livello di formazione adeguato alle proprie conoscenze e competenze nella materia trattata.

L'intervento formativo mira a potenziare le competenze necessarie per migliorare in modo strategico e orientato agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale, la comunicazione interna e verso l'esterno anche attraverso l'utilizzo dei social, le relazioni di gruppo, la comunicazione, la leadership.

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Tipo formazione	Soggetto erogatore
Comunicare attraverso i social	Sviluppo delle tecniche di comunicazione attraverso i social Sviluppo delle competenze necessarie alla produzione di documenti, mail, testi, pagine web, contenuti multimediali in lingua	Servizio Segreteria Biblioteca comunale	Obbligatorio	Esterno
Capacità di lavorare in gruppo	Tecniche relazionali, comunicative, organizzative e gestionali	Tutto il personale tecnico, amministrativo	Obbligatorio	Esterno
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza	Coordinamento delle attività svolte tra più PA Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti	Tutto il personale tecnico, amministrativo	Obbligatorio	Esterno

Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti Psicologia dei gruppi	Valutazione delle prestazioni e delle competenze, come meccanismi in grado di fornire gli elementi di crescita e di sviluppo delle risorse umane, utilizzando le leve dell'incentivazione e della valorizzazione delle capacità come metodo che deve accompagnare tutto il ciclo di gestione delle risorse umane, dall'ingresso al lavoro alla crescita professionale. Aumento del grado di soddisfazione del benessere del personale dipendente	Tutto il personale tecnico, amministrativo	Obbligatorio	Esterno
--	---	--	--------------	---------

3.5 Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati in apposita sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto agli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

La pianificazione del lavoro agile è oggetto di specifica informazione alle OO.SS. più rappresentative a livello provinciale e firmatarie del ccpl. La sotto sezione del Fabbisogno del Personale necessita dell'acquisizione del parere dell'Organo di Revisione economico – finanziario.